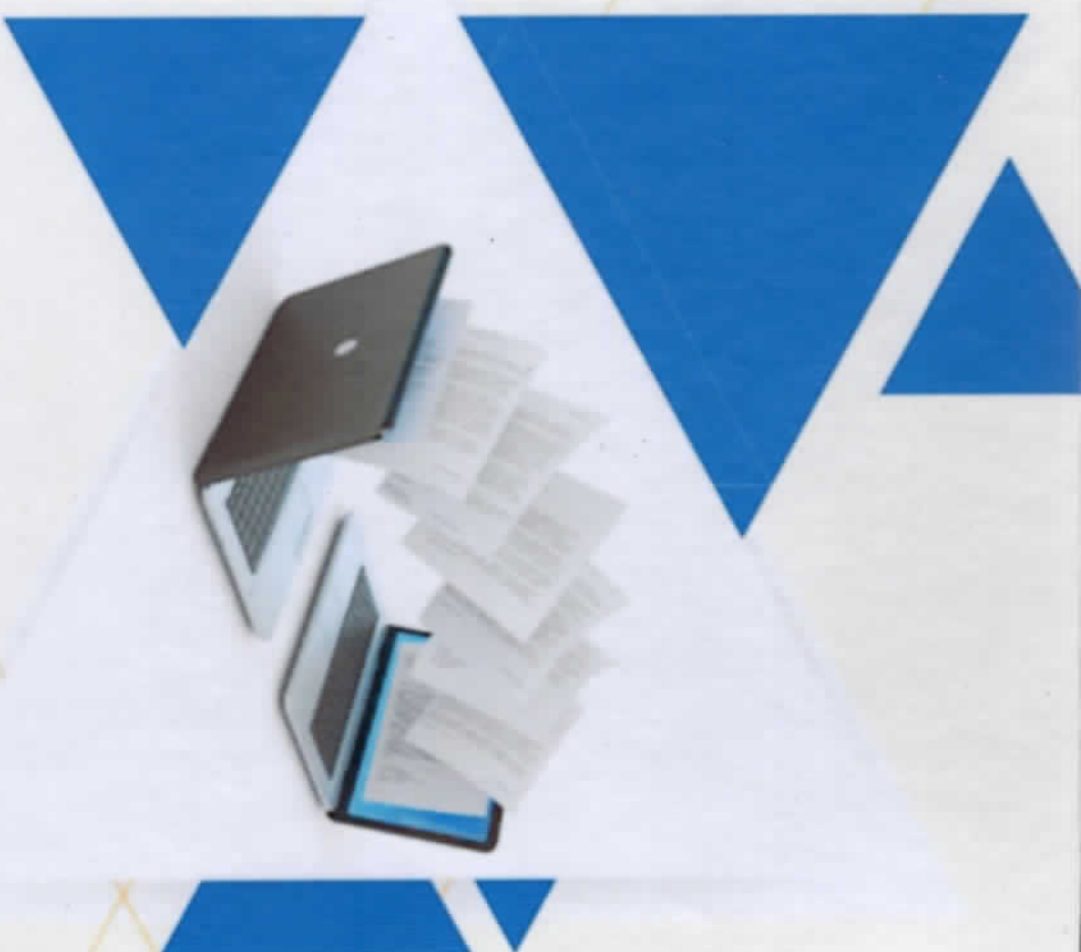




Q.A. Mo'ydinov, A.M. Shofqorov, B.R. Tajiboyev

O'ZBEK TILINING SOHADA QO'LLANISHI

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
CHIRCHIQ DAVLAT PEDAGOGIKA
UNIVERSITETI

Mo'yidinov Qodirjon Abdurasulovich,
Shofqorov Abdishukur Musayevich,
Tajiboyev Botir Raximjonovich

O'ZBEK TILINING SOHADA **QO'LLANISHI**

o'quv qo'llanma



"ZEBU PRINTS"
TOSHKENT - 2022

UO'K: 811.512.133(075)
KBR: 81.20'zb
M 99

ISBN 978-9943-8542-0-8

Mo'yidinov, Q.A., Shofqorov, A.M., Tajiboyev, B.R.

O'zbek tilining sohada qo'llanishi [Matn] : o'quv qo'llama / Q.A.Mo'yidinov, A.M.Shofqorov, B.R.Tajiboyev. — Toshkent: Zebo prints, 2022. — 114 b.

Mazkur o'quv qo'llamada o'zbek tilining sohalarida qo'llanishi bilan bog'liq ravishda tilning jamiyatda tutgan o'rni, til va tafakkur, til va madaniyat munosabati, Davlat tili haqidagi hujjatlarning mazmun-mohiyati, jamiyatning turli sohalarida o'zbek tili ijtimoiy funktsiyalarining kengayishi, o'zbek adabiy til me'yori, nutq uslublari va ularning xususiyatlari, pedagog-mutaxassisning kommunikativ sifatlari, sohaga oid taqdimot nutqi, sohalarida davlat tilida ish yuritish masalalari, til va nutq, nutq odobi, adabiy til va adabiy norma, grammatik stilistika, nutqning kommunikativ sifatlari, ta'lim-tarbiya jarayonida nutq madaniyati muammolari kabi masalalar haqida fikr yuritiladi. Davlat tili - adabiy tilga oid nazariy ma'lumotlar amaliy mashg'ulotlar bilan mustahkamlanadi, o'zbek tilining sohalarida qo'llanishi bilan bog'liq namunalar keltiriladi.

O'quv qo'llama Toshkent viloyati Chirchiq davlat pedagogika instituti O'quv-uslubiy kengashi tomonidan nashrga tavsiya etilgan bo'lib, pedagogika institutlarining talaba va magistratlari, qolaversa, ta'lim tizimining barcha bo'g'inlarida faoliyat yuritayotgan professor-o'qituvchilar, ilmiy xodimlar, ta'lim muassasalarida boshlang'ich tashkilot yetakchilari hamda o'zbek tilining sohalarida qo'llanishi bilan bevosita shug'ullanuvchilar va qiziquvchilar uchun mo'ljallangan. Ularning malakasini oshirish, zamon talablardan kelib chiqqan holda mashg'ulotlar tashkil etish, yoshlar bilan ishlashdagi pedagogik va psixologik ko'nikmalarni shakllantirishda o'zbek tilining ahamiyatini tushuntirib berish maqsad qilib olingan. Shuningdek, yoshlarning ilmiy salohiyatini oshirish, ularning o'zbek adabiy tilining imkoniyatlaridan unumli foydalanish, til va nutq madaniyatini shakllantirish, amaliy ko'nikmalarni boyitish e'tiborga olingan.

Mas'ul muharrir: f.f.n, dotsent I.M.Azimov

Tag'rizchilar:

f.f.d, dotsent M.Hakimova
f.f.n, dotsent A. Davlatova

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2022-yil 19-iyuldagi 233-sonli buyrug'iga asosan (233-0292) nashrga ruxsat berilgan.

© Mo'yidinov Q.A., Shofqorov A.M., Tajiboyev B.R.
© "Zebo prints" nashriyoti, 2022

"Instituti bitirgandan keyin ... sizlar boradigan joylaringga o'z ona tilimiz — o'zbek tiliga cheksiz muhabbat tuyg'usini olib boringlar! O'zbek tili g'oyat boy, nihoyatda chiroyli, har qanday fikr va tuyg'uni ifoda qilishga qodir ekani amalda ko'rsatmalar, qayerda va qanday sharoitda ishlamanglar, til madaniyatimizning mash'ali bo'linglar!

Abdulla Qahhor.

KIRISH

Jahonda yuz berayotgan globallashuv jarayoni jamiyat taraqqiyotida yangicha yondashuvlar, turlicha fikr va g'oyalar ko'rinishida yaqqol namoyon bo'lmogda. Bu o'z navbatida ilm-fanga: boshqa fanlar qatorida tilshunoslikka ham ta'sirini ko'rsatmogda. Hozirgi kunda tilshunos-olimlarni xavotirga solayotgan eng katta muammolardan biri ba'zi tillarning yo'qolib ketayotganligi yoki tillarning o'zaro qorishib ketayotganligidir. So'z o'zlashtirishning tartibsizligi natijasida tilning sofligiga putur yetayotganligi ham sir emas. Shunday bo'lsa ham, bugungi kunda tilning sofligi, tozaligini saqlash borasida jiddiy izlanishlar olib borilmogda. Muayyan bir tilidagi leksik birliklarni sof holda saqlab qolish va undan to'g'ri foydalanish, unuman tilning sofligini saqlash borasida ko'plab ilmiy tadqiqot ishlari olib borilmogda.

Hozirda o'zbek milliy adabiy tilini chuqur o'rganish, undan unumli foydalanish, asrash va kelajak avlodga yetkazish asosiy vazifalarimizdan biri sanaladi. Bu, o'z navbatida, o'zbek tilshunosligi oldiga til va nutq madaniyatini zamonaviy tilshunoslik yutuqlari asosida tadqiq va tatbiq etish vazifasini qo'yimgda. Zero, "davlat tili sofligini saqlash, uni boyitib borish va aholining nutq madaniyatini oshirish"¹ bugungi kunda natqat o'zbek tilida so'zlashadigan aholining, balki O'zbekiston hududida yashayotgan barcha o'zbek millati vakillarining muhim vazifalardan biridir.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2016-yil 13-maydagi "Alisher Navoiy nomidagi Toshkent davlat o'zbek tili va adabiyoti universitetini tashkil etish to'g'risida"gi PF-4797-son; 2019-yil 21-oktabrdagi "O'zbek tilining davlat tili sifatidagi nufuzi va mavqeyini tubdan oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-5850-son, 2020-yil 20-

¹ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni. O'zbek tilining davlat tili sifatidagi nufuzi va mavqeyini tubdan oshirish chora-tadbirlari to'g'risida//. 2019-yil, 22-oktabr.

oktabrdagi "Mamlakatimizda o'zbek tilini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-6084-son, 2020-yil 10-apreldagi O'zbekiston Respublikasining "O'zbek tili bayrami kunini belgilash to'g'risida"gi O'RQ-615-son; O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 3-martdagi "Alisher Navoiy nomidagi Toshkent davlat o'zbek tili va adabiyoti universiteti faoliyatini tashkil etish to'g'risida"gi VMQ-117-son; O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 10-fevraldagi «Lotin yozuviga asoslangan o'zbek alifbosiga bosqichma-bosqich to'liq o'tishni ta'minlash chora-tadbirlari to'g'risida»gi VMQ-61-sonli Qarori va farmonlari va boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlarda belgilangan vazifalarni amalga oshirishga mazkur qo'llanma muayyan darajada xizmat qiladi.

Ma'lumki, har qanday davlat mustaqilligining belgilaridan biri uning davlat tiliga ega ekanligidir. O'zbek tiliga davlat tili maqomining berilishi va davlat tili haqidagi qonunning joriy etilishi mustaqilligimiz poydevoriga asos bo'ldi. Istiqbol sharofigi bilan o'zbek tilining mavqei yanada oshdi, uning ijtimoiy hayotning barcha sohalarida amal qilinishiga katta imkoniyatlar yaratildi. Xullas, barcha sohalarida "Davlat tili haqida"gi qonunning ijrosi hayotga izchil tatbiq etib kelimogda. Ayniqsa, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.M.Mirziyoyevning tashabbusi bilan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasida tuzilmasida **Davlat tilini rivojlantirish departamenti**ning tashkil etilishi olamshumul vogea bo'ldi desak mubolag'a bo'lmaydi. Ona tilmizni asrab-avaylash va rivojlantirish, o'zbek tilining xalqimiz ijtimoiy hayotida va xalqaro miqyosida obro'-e'tiborini yanada oshirish, davlat tilining amal qilinishi bilan bog'liq muammolarni aniqlash va bartaraf etish, milliy tilimizni takomillashtirish bo'yicha me'yoriy-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish hamda amaliyotga tatbiq etish, mazkur sohaga oid ilmiy-tadqiqot ishlarini qo'llab-quvvatlash va boshqa ishlar yuzasidan **Davlat tilini rivojlantirish departamenti** qisqa muddat ichida bo'lsa ham keng ko'lamli vazifalarni amalga oshirdi. Bu ham o'z navbatida jamiyat madaniy taraqqiyoti, millat ma'naviy kamolotining muhim belgisi sanalgan tilga, nutq madaniyatiga bo'lgan alohida e'tibordan dalolatdir.

"Bolaga aniq fanlarni, zamonaviy kompyuterlarda ishlashni xorijiy davlatlarda yoki bu davlatlarning vakillari yordamida o'rgatish mumkindir, ammo ona yurtga muhabbat, ona zaminini tanish va e'zozlash, uning himoyasi uchun hamisha hozirlik hissini faqat va faqat shu yurtdagina, shu yurt fidoyilari kuchi bilangina shakllantirish

lozimligini isbotlashning keragi yo'q"². Shunday ekan, o'quvchi, talaba, tinglovchi yoki xodimlar bilan ishlash jarayonida bilimga ega bo'lishning o'zi kifoya qilmaydi. Bu o'rinda pedagogning tildan foydalanish mahorati muhim ahamiyat kasb etadi. Kasbidan qat'iy nazar har bir mutaxassis, ayniqsa, ertangi kelajagimiz bo'lgan yoshlar bilan muntazam ishlaydigan ta'lim tizimida faoliyat olib borayotgan har bir xodim ana shu qudratli vosita o'zbek tilining sohalarida namunali darajada qo'llanishini, umuman til madaniyati, nutq madaniyati va notiqlik san'atini mukammal egallashlari lozim.

Mazkur qo'llanmada bahsli o'rinlar bo'lishi tabiiy. Bu borada foydali maslahatlar bildirgan hamkasb va kitobxonlarga oldindan minnatdorchilik bildiramiz, taklif va mulohazalarini keyingi ishlarimizda, albatta, inobatga olamiz.

² Qutubjon N.Mahmudov. Ma'rifiyat manzillari. Toshkent, "Ma'naviyat", 1999, 26- bet

I-MAVZU: O'ZBEK TILINI SOHAGA YO'NALTIRIB O'QITISH FANINING MAQSAD VA VAZIFALARI

REJA:

1. O'zbek tilini sohaga yo'nalitirib o'qitish fanining maqsad va vazifasi.
2. Tilning jamiyatda tutgan o'rni.
3. Til va tafakkur.
4. Til va madaniyat munosabati.

Tayanch so'zlar: *til va jamiyat, tilning ijtimoiyligi, sotsiologivistika, til va tafakkur, mantiq, til madaniyati va nutq madaniyati.*

O'zbek tilining sohada qo'llanishi deganda muayyan sohaning tili, leksikasi, terminologiyasi va ularni nutqda qo'llanish holatini tushunishimiz mumkin. Masalan: Yuridik sohaning tili va terminologiyasi, iqtisodiyot sohasining tili va terminologiyasi, Meditsina sohasining tili va terminologiyasi, Pedagogika sohasida tili va terminologiyasi mavjud. Har bir sohaning tili va terminologiyasi o'sha soha vakili tomonidan eng kamida shu sohaning tilini yaxshi biladigan tishunos tomonidan o'rganilishi lozim. Zarurat bo'lganda tishunos mutaxassis fikrini inobatga olgan holatda soha tili va terminologiyasi haqida munosabat bildirilishi o'rini bo'ladi. Shuning uchun Oliy ta'lim muassasalarining barcha ta'lim yo'nalishlarida mutaxassislik tilini yaxshi bilishi, o'zbek tilini shu sohada to'g'ri va namunali darajada qo'llanishini ta'minlash maqsadida mazkur fan o'qitilmoqda. Shundan kelib chiqqan holda, biz ta'lim tizimida faoliyat olib boradigan pedagogning tildan foydalanish madaniyati haqida fikr yuritamiz. Pedagogning til madaniyati deganda og'zaki va yozma nutqni tinglovchi va o'quvchilarga jonli, ifodali va ta'sirli yetkazish malakasini egallashni tushunamiz. Fanning maqsadi tinglovchilarning madaniy nutq ko'nikma va malakalarini takomillashtirish; vazifasi: o'zbek tilining sohada qo'llanishi nazariyasi, tarixi; madaniy nutq, unga qo'yiladigan talablar haqida ma'lumotlar berishi; nutqning asosiy sifatlari (to'g'riligi, aniqligi, tozaligi, mantiqliligi, ta'sirchanligi, maqsadga muvofiqligi) haqida tushuncha berishi; olingan nazariy bilimlar asosida madaniy nutq malakalarini shakllantirishdan iborat. Shuning bilan birga ushbu fanni o'zlashtirish natijasida

- Tilning jamiyatda tutgan o'rni, til va tafakkur, til va madaniyat munosabati, "Davlat tili" tushunchasi, Davlat tili haqidagi hujjatlarining mazmun mohiyati, til va nutq madaniyati, G'arb va Sharq olimlari, adiblari, jamoat arboblarning bu boradagi qarashlari bilan tanishish; madaniy nutqga qo'yiladigan talablarni bilish;

- o'zbek tilining ijtimoiy vazifalarini kengayishi, jamiyatdagi o'zgarishlar va til rivoji, til ijtimoiy vazifalari kengayishining so'z semantik strukturasi ta'sirini inobatga olgan holda madaniy nutq tuzish ko'nikmalariga ega bo'lish;

- o'zbek adabiy tili me'yori, o'zbek-lotin alifbosining imlo qoidalar, o'zbek tilida tinish belgilari, nutq uslublari va ularning xususiyatlari haqida ma'lumotga ega bo'lish;

- mutaxassis nutqining kommunikativ sifatlari, kasbiy etika, pedagogik kompetentlik, sohaviy terminlarning yasilishi, sohaga oid taqdimot nutqi, sohada davlat tilida ish yuritish masalalari, o'z fikrini ilmiy asoslab berish hamda amaliy masalalarni hal qilishda mazkur fandan olingan bilimlardan foydalana bilish malakalariga ega bo'lish ko'zda tutilgan.

O'zbek tilining sohada qo'llanishi fanini o'qitishda talaba va tinglovchilarning o'zbek tishunosligining barcha bo'limlari bilan birga, falsafa, mantiq, psixologiya, pedagogik mahorat kabi fanlardan egallagan bilimlariga asoslaniladi. O'z navbatida, bu o'quv fani stilistikani o'rganish uchun zamin hozirlaydi.

O'zbek tilining sohada qo'llanishi fani o'ziga xos amaliy soha sifatida shakllanmoqda. Bu fan tishunoslikning (faqat tishunoslik bilan bog'liq tomonlari haqida so'z yuritiladi Q.M) nazariy fanlardan olingan bilimlarga suyanganda holda to'g'ri, ta'sirli nutq tuzish yo'llarini o'rgatadi. U til, til me'yori, nutq, nutqning sifatlari, nutq uslublari, nutqda uchrashi mumkin bo'lgan kamchilik va xatolar, nutq talaffuziga doir muammolar yuzasidan bahs yuritadi.

O'zbek tilining sohada qo'llanishi fani o'z tekshirish obyekti va vazifalariga ega. Uning tekshirish predmeti nutqning isoniy qurilishi, adabiy til me'yori va nutqning kommunikativ (aloqa uchun kerakli) sifatlari hamda mimika, gradatsiya, ovoz va nutq texnikasi sanaladi. Til madaniyatining asosiy tekshirish obyekti adabiy til me'yori, asosiy vazifasi esa ushbu me'yordagi ikkilanishlarni bartaraf etish bo'lmog'i kerak.

Shuningdek, fanning tekshirish obyekti pedagog nutqidagi gap qurilishi, so'zning qudrati, jozibasi, go'zal ifodasini aniqlashga

qaratilgan bo'lishi lozim. Asosiy vazifasi davlat tilini to'g'ri targ'ib qilish, tilimizni yot bo'lgan unsurlardan tozalashni o'rgatishdan iborat.

O'zbek tilining sohada qo'llanishi fani soha turlari va ko'rinishlari va ularning tili, G'arb va Sharq madaniyati tarixida sohalar tilining o'rni va ahamiyati, zamonaviy tilshunoslik, notiqlik san'ati va nutq madaniyati masalalarini qamrab oladi. U adabiy til me'yorlarini, uning tarixiyligini, taraqqiy etib borishini undagi ba'zi birliklarning eskirishi, ular o'rinda yangi me'yoriy birliklarning paydo bo'lishini kuzatib, qayd etib boradi. Biroq bu fan adabiy me'yorlarni yaratmaydi, ba'zi bir hodisalarni me'yor sifatida majburan kiritmaydi. Balki o'zbek milliy adabiy tili faoliyatini, uning rivojlanishini kuzatib boradi, obyektiv qonunlarini kashf etadi, shular asosida tavsiyalar beradi³.

Hozirgi o'zbek adabiy tili, adabiy til asosida vujudga keladigan barcha nutq turlari, adabiy tilga asos bo'luvchi xalq tili shevalari ham o'zbek tilining sohada qo'llanishi fani obyektiga daxldordir. O'zbek tilining sohada qo'llanishi fani adabiyotshunoslik, etika, estetika, pedagogika, mantiq, ruhshunoslik, siyosatshunoslik, madaniyatshunoslik va boshqa sohalar bilan bog'liq ravishda topinimika, yurilingvistika, psixolingvistika, kompyuter lingvistikasi, lingvokulturologiya sohalarini ham o'rganadi. O'zbek tilining sohada qo'llanishi oid asarlar, o'zbek madaniy nutqiga asos bo'lgan milliy adabiy meros namunalarini, o'zbek milliy hujjatligi hamda davlat tilida ish yuritish qonun-qoidalari majmuasi notiqlik san'ati fanining asosiy obyektlaridandir.

Takrorlash uchun savollar:

1. O'zbek tilining sohada qo'llanishi fanining maqsadi nimalardan iborat?
2. O'zbek tilining sohada qo'llanishi fanining vazifasi nimalardan iborat?
3. O'zbek tilining sohada qo'llanishi fanining obyekti nimalardan iborat?
4. O'zbek tilining sohada qo'llanishi va nutq madaniyatining farqi.
5. O'zbek tilining sohada qo'llanishining qanday turlari mavjud?
6. O'zbek tilining sohada qo'llanishi qanday ko'rinishlarini bilasiz?

Tayanch tushunchalar:

O'zbek – O'zbekiston Respublikasi tub aholisi(xalq)ning nomi.

Til – kishilar o'rtasida, jamiyatda o'zaro fikr almashishning muhim vositasi. Tilshunoslikning asosiy o'rganish obyekti.

Soha – arabcha so'z bo'lib, ochiq, keng joy, hovli, maydon tushunchasini ifodalaydi. 1. Inson faoliyati, ilm-fan, madaniyat va shu kabi har bir tarmog'i, fan sohalar.

Nutq – (arabcha) so'zlash, nutq; gapirish qobiliyati. Tilning fikr ifodalash va almashish jarayonlarida amal qilishi; so'zlovchining til vositalaridan foydalanish jarayoni va shu jarayonning hosilasi.

Notiq – (arabcha) so'zlovchi, gapiruvchi; fikrlovchi; diktir. Nutq so'zlovchi; gapga chechan, gapga usta, so'zamol.

Mantiq – (arabcha) nutq, tili; so'zlash; logika. To'g'ri tafakkur yuritishning asosiy qonunlari va shakllari haqidagi fan.

Madaniyat – (arabcha) sivilizatsiya. Jamiyatning ishlab-chiqarish, ijtimoiy, ma'naviy-ma'rifiy hayotida qo'lga kiritgan yutuqlari majmuvi; o'qimishlilik, ta'lim-tarbiya ko'rganlik, ziyolilik, ma'rifat.

Suxandon – forschai; so'zni biluvchi; siliq, ravon gapiruvchi; yozuvchi, shoir; notiq.

Suxandonlik – gapga chechanlik, so'zamollik.

Gradatsiya – (lot. gradatio- asta-sekin balandlatish, kuchaytirish) nutq parchalaridan biri ikkinchisining ma'nosini (mazmunini) kuchaytirib borishdan iborat uslubiy vosita.

Va'z – (arabcha) pand-nasihat; nasihat qilish.

Voiz – (arabcha) targ'ib qiluvchi; va'xon. Nasihatnomuz yoki tashviqiy nutq so'zlovchi, notiq.

Voizlik – voiz vazifasini bajarish; va'xonlik, notiqlik.

³ Qarang: T. Qudratov. Nutq madaniyati asoslari. Toshkent, "O'qituvchi", 1993, 15-16-betlar.

2-MAVZU: O'ZBEK TIL IJTIMOY FUNKSIYALARINING KENGAYISHI: JAMIYATDAGI O'ZGARISHLAR VA TIL RIVOJI

REJA:

1. Til ijtimoiy funksiyasining tavsifi va tasniflanishi.
2. Jamiyatning turli sohalarida o'zbek tili ijtimoiy funksiyalarining kengayishi.
3. Til ijtimoiy funksiyalari kengayishining so'z semantik strukturasi ta'siri.
4. Lisoniy va nolisoniy omillar.

Tayanch so'zlar: *tilning ijtimoiy funksiyasi, so'z semantik strukturasi, lingvistik omillar, ekstralingvistik omillar, vazifaviy uslublar, til birliklarining funksionallashuvi.*

Til birliklari ijtimoiy qo'llanilishi nuqtayi nazaridan nutq sharoitiga bog'liq ravishda vazifalanishni kasb etadi. Ayrim lug'aviy birlik garchi sinonimik qator tarkibida turishiga qaramay, semantik tarkibidagi ma'no nozikligiga ko'ra og'zaki yoki badiiy nutq uchun xoslanganligi bilan farqlanadi. Til birliklarining ijtimoiy funksionallashuvi lug'aviy birliklarning ayni mana shu xususiyatidan kelib chiqadi. O'zbek tilida til ijtimoiy vazifalanishida beshta uslub turi farqlanib, ularning barchasi fonetik-fonologik, leksik-semantik hamda grammatik imkoniyati va o'ziga xosligi bilan farqlanadi. Tilni funksional uslublariga ajratish masalasi munozarali jarayonlarni boshdan kechirgan bo'lib, so'zlashuv, ilmiy, rasmiy, publitsistik uslub turlari orasida badiiy uslubni ajratmaslik kerak, sababi bu uslubni, tom ma'noda, o'ziga xos lisoniy mezonlari yo'q degan qarashlar bilan bog'liqdir. Aslida esa unday emas, sababi bu uslub turi o'ziga xos badiiylik, obrazlilik kashf etishi va eng asosiysi estetik tarbiya berishi va tashishi bilan boshqa uslub turlaridan tubdan farq qiladi. Uslublar ichida eng qadimiy si sanaluvchi uslub turi bu rasmiy uslub turi hisoblanib, u xalqimizning uzoq o'timish-tarixidan beri qo'llanilib kelinayotganligini belgilash mumkin.

Jamiyatning turli sohalarida o'zbek tili ijtimoiy funksiyalarining kengayishi

Til birliklari ijtimoiy qo'llanilishi nuqtayi nazaridan nutq sharoitiga bog'liq ravishda vazifalanishni kasb etadi. Ayrim lug'aviy birlik garchi

sinonimik qator tarkibida turishiga qaramay, semantik tarkibidagi ma'no nozikligiga ko'ra og'zaki yoki badiiy nutq uchun xoslanganligi bilan farqlanadi. Til birliklarining ijtimoiy funksionallashuvi lug'aviy birliklarning ayni mana shu xususiyatidan kelib chiqadi. O'zbek tilida til ijtimoiy vazifalanishida beshta uslub turi farqlanib, ularning barchasi fonetik-fonologik, leksik-semantik hamda grammatik imkoniyati va o'ziga xosligi bilan farqlanadi. Tilni funksional uslublariga ajratish masalasi munozarali jarayonlarni boshdan kechirgan bo'lib, so'zlashuv, ilmiy, rasmiy, publitsistik uslub turlari orasida badiiy uslubni ajratmaslik kerak, sababi bu uslubni, tom ma'noda, o'ziga xos lisoniy mezonlari yo'q degan qarashlar bilan bog'liqdir. Aslida esa unday emas, sababi bu uslub turi o'ziga xos badiiylik, obrazlilik kashf etishi va eng asosiysi estetik tarbiya berishi va tashishi bilan boshqa uslub turlaridan tubdan farq qiladi. Uslublar ichida eng qadimiy si sanaluvchi uslub turi bu rasmiy uslub hisoblanib, u xalqimizning uzoq o'timish-tarixidan beri qo'llanilib kelinayotganligini belgilash mumkin. Yuqorida sanalgan uslublar adabiy tilning og'zaki va yozma shakli bilan xos bo'lgan tilning funksionallashuvi imkoniyatidan kelib chiqadigan hodisadir.

Til ijtimoiy funksiyalari kengayishining so'z semantik strukturasi ta'siri

So'zning leksik ma'nosi qotib qolgan, o'zgarmas hodisa emas, u ancha barqaror bo'lsa-da, ma'lum omillar ta'sirida, uzoq yillar davomida o'zgarishi ham mumkin. Bunday o'zgarishlarga sabab bo'ladigan omillar ikki xildir:

1) **lisoniy (lingvistik) omillar** — til birliklarining til sistemasi ichidagi munosabatlari. Masalan, tilning lug'at boyligidagi aniq va ochiq leksemalari kontekstual sinonimiya munosabatida bo'lishi mumkin: *aniq gapirmoq va ochiq gapirmoq* kabi, *ammo - ochiq eshikni — aniq eshik* deb bo'lmaydi, bunga aniq va ochiq leksemalarining ma'no xususiyatlaridagi o'ziga xosliklar, ularning valentlik imkoniyatlari yo'l qo'yamaydi;

2) **nolisoniy (ekstralingvistik) omillar** — ijtimoiy-iqtisodiy, ilmiy-texnikaviy taraqqiyot, xalqlar o'rtasidagi madaniy-ma'rifiy aloqalar, ong, tafakkur rivoji, bilingvizm (ikki tiliilik) yoki polilingvizm (ko'p tiliilik) kabi jarayonlar. Bunday omillar tilga, ayniqsa, uning leksikasiga doimiy ta'sir o'tkazib turadi, ayrim leksemalarning semantik tarkibida yangi leksik ma'nolarning yuzaga kelishiga ham sabab bo'ladi. Masalan, *oyog* leksemasi dastlab inson a'zolaridan birini nomlagan, keyinchalik u

xonaxta, kursi, stol, stul, karavot kabi mebellarning —oyog'ini ham atay boshlagan: *xonaxtaning oyog'i, kursining oyog'i, stolning oyog'i, karavotning oyog'i* kabi. Bunga inson yashab turgan muhitda turli-tuman *mebel-jihozlarning* paydo bo'lganligi, shu bilan bog'liq ravishda inson ongida yangi tasavvurlarning yuzaga kelganligi, nihoyat, til bilan ijtimoiy hayot ong va tafakkur o'rtasidagi murakkab aloqalar sabab bo'lgan. Demak, so'z-leksemaning leksik ma'nosi yuqorida keltirilgan omillar ta'sirida o'zgarib turadi, leksik ma'no taraqqiyoti deyilganda shular nazarda tutiladi. Bunday taraqqiyotning yo'llari ham har xil: **ma'noning ko'chishi, kengayishi va torayishi**, bundagi **miqdor** va **hajm** o'zgarishlari shular jumlasidandir. **Ma'noning ko'chishi** - bir predmet (yoki hodisa) nomining keyinchalik boshqa predmet yoki hodisani anglatish xususiyatiga ega bo'lishi. Bunday ko'chish shu nom bilan atalayotgan ikki yoki undan ortiq predmet (hodisa) o'rtasidagi aloqadorlikka asoslanadi. **Masalan**, *nafas* leksemasining bosh (to'g'ri) ma'nosi —o'pkaga olinadigan va undan chiqariladigan havodir, ammo *nafasini*zni *ilq qiling* deganda nafas leksemi —*harolni emas*, —*gapni* va —*niyat* ni ifodalamoqda, chunki nafas olish va nafas chiqarishsiz gap shakllanmaydi, gapsiz esa fikr-niyat ifodalannmaydi: nafas, gap, fikr-niyat o'rtasidagi ana shu aloqa va bog'lanish nafas leksemasining mazmun mundarijasidagi ma'no ko'chishlariga sabab bo'lgan. Tilda ma'no ko'chishining quyidagi turlari bor:

1. Metafora yo'li bilan ko'chiriladi:

a) ifodalanayotgan predmetlar (hodisalar) o'rtasidagi shakliy o'xshashlik asosida: **burun** (—*odamning burini*- bosh leksik ma'no) - *burun* (—*choynakning burini* - hosila ma'no);

b) iktita belgi-xususiyat o'rtasidagi nisbiy o'xshashlik asosida: *tez* (—*oz vaqt ichida, darrov* - bosh leksik ma'no: *majlis tez tugadi*) - *tez* (—*darrov aqchilaganadigan, jizzakl* - hosila ma'no: *tez odam*); *cho'qqi* (—*tik narsalarning eng yuqori nuqtasi* - bosh leksik ma'no: *tog, ning cho'qqisi*) - *cho'qqi* (—*erishilgan yoki erishilishi mumkin bo'lgan eng yuqori pog'ona, daraja, ko'rsatkich* - hosila ma'no: *ilm-fan cho'qqisi, baxt cho'qqisi*);

v) narsa-predmetlarning u yoki bu qismlarini o'rin nuqtayi nazaridan o'xshatish asosida: **bosh** (—*tananing bo'yindan yuqoridagi qismil*- bosh leksik ma'no: *odamning boshi*) - **bosh** (—*tik narsaning tepa qismil* - hosila ma'no: *shamol bo'lmasa, daraxtning boshi qimirlamaydi*);

2. **Ma'no vazifasidagi o'xshashlik asosida ko'chiriladi** (funktional ko'chirish): **tomir** (anat. —*qon tomirlari* - bosh leksik ma'no) - **tomir** (biol. —*o'simlik tanasida suyuqlik va undagi erigan moddalar oqadigan to'qima naychalari* - hosila ma'no). **Tomir** leksemasining semantik tarkibidagi bu ikki ma'no shu leksema bilan atalayotgan —*qon tomirlari* va —*o'simlik tanasidagi to'qima naychalari* bajarayotgan vazifadagi o'xshashlikka asoslangan: har ikki holatda ham ular (*tomir* va *naychalari*) tirik organizm uchun kerakli moddalarning butun tana va to'qimalar bo'ylab tarqalishi uchun xizmat qiladi. Vazifadoshlik asosida ma'noning ko'chirilganligini quyidagi leksemalar mazmunida ham kuzatish mumkin: **o'q** (—*nayzaning o'qil-bosh leksik ma'no*) - **o'q** (—*mlitqning o'qil*- hosila ma'no) - **o'q** (—*zamburakning o'qil*-hosila ma'no); **virus** (mikrobiologiyada: —*kasallikni qo'zg'atuvchi mikroorganizmlar*- bosh leksik ma'no) - **virus** (axborot texnologiyasida: —*kompyuter apparati faoliyatini ishdan chiqaruvchi programma*- hosila ma'no) kabi.

3. **Ma'no metonimiya yo'li bilan ko'chiriladi** (*metonimiya* - qayta tiklash): Bunday ko'chirish predmetlar yoki hodisalarning o'zaro aloqadorligiga asoslanadi. Buning quyidagi ko'rinishlari bor:

a) o'simlikning nomi shu o'simlik mevasidan yoki boshqa biror qismidan tayyorlangan mahsulotga nom qilib birlashtiriladi: **muskat** (uzumning bir navi)- **muskat** (shu uzum navidan tayyorlangan vino), **choy** (o'simlikning bir turi) - **choy** (shu o'simlikning bargidan tayyorlangan ichimlik), **qahva** (qahva daraxti) - **qahva** (shu daraxt mevasidan tayyorlangan ichimlik, kofe);

b) zamon va makonda bir-birining bo'lishini taqozo qilgan hamda birga qo'llanadigan ikki (yoki bir necha) predmetdan birining nomi ikkinchisiga ko'chiriladi: *bir piyola choy ichmoq* (*piyola* o'z ma'nosida) - *bir piyola ichmoq* (*piyola* -ko'chma ma'noda); d) bir predmetning nomi shu predmetdagi boshqa bir predmet-vogelikka ko'chiriladi: **sinf** (—*o'quv xonasil*) - **sinf** (—*o'quvchilar guruhil*), **shahar** (—*yirik aholi punktil*) - **shahar** (—*shahar aholisil*) kabi. Masalan: *Yangi yilni kutish bahonasida tumni bedor o'tkazgan shahar tongni ko'zda uyqu bilan kutib oldi*. (T.M.).

4. **Ma'no sinekdoxa yo'li bilan ko'chiriladi** (yunon. —*birga anglamoql*, —*qo'shib anglamoql*). Bunday ko'chirish nomlanayotgan predmet yoki hodisalarning miqdor belgilariga tayyanadi:

a) butunning nomi qismga ko'chiriladi: **qo'l** (butun) - **qo'l** (qism—barmoql) ma'nosida: *Besh qo'l barobar emas*, **bosh** (butun) -

bosh (qism—miyal, —aql-xushl ma'nosida: *Tog'ning ko'rki tosh bilan, odamning ko'rki bosh bilan*); b) qismining nomi butunga ko'chiriladi: *olma* (qism—"meva")-*olma* (butun—"daraxt": *olma gulladi*), *eshik* (qism—"uyning eshigi", hovlining eshigi)-*eshik* (butun—"uy", —hovli": *Eshigimda juda ko'p odamlar ishlagan*. O.), *tirnoq* (qism)-*tirnoq* (butun—"botal, —farzand": *Sizga og'ir. Peshanangizga tirnoq himadi*. Ko'nglingiz yarim. R.F.), *tuyog* (qism) — *tuyog* (butun—"uy hayvonl, —mol": *Nikolay zamonida ostonam tuyog ko'rmagan*. O.)

Ma'noning kengayishi - leksemaning ma'no hajmida tor ma'nodan keng ma'noqa qarab siljishning yuz berishi. Masalan, *yaylov* leksemasi dastlab —*tog'ning tepasidagi o'tloqda yozlashni ifodalagan*: qadimgi turkiy tilda *yay* leksemasi —*yo'zlni*, *yayloq* leksemasi esa —*yo'zlaydigan joylni anglatgan*: chorvadorlar yoz payti molni tog'ning tepasidagi o'tloqlarda (—*yaylag'nlarda*) boqishgan, qishda esa —*yaylag'ldan* —*qishlag'liga* tushib yashashgan. Hozirgi paytda *yaylov* leksemasi faqat —*tog'ning tepasidagi mol boqiladigan o'tloqlni emas*, balki umuman —*chorva o'tlaydigan keng maydon, o'tloqlni* anglatadi, bunday o'tloq tog'ning tepasida ham, dasht-adirlarda va hatto past tekisliklarda ham bo'lishi mumkin. Ma'noning bu tarzda kengayishi **qishloq** leksemasining mazmun jihatida ham sodir bo'lgan: u dastlab —*qish faslida yashaydigan joylni* (< —*chorva mollarning qishlab qolgan yeridagi boquvlni*) anglatgan, hozir esa u —*aholisi ko'pchica qishloq xo'jalik ishlari bilan shug'ullanuvchi punkt* ma'nosini ifodalaydi. Tiishunoslikda atoqli o'ning turdosh otga o'tishini ma'no kengayishi deb baholash holatlari ham bor. **Rizamat** (atoqli ot)- **rizamat** (mahalliy, xo'raki va mayizbob uzum navi). Bu nav mashhur sohibkor nomi bilan atalgan (demak, **so'zning ma'no hajmi kengaygan**).

Ma'noning torayishi - leksemaning ma'no hajmida keng ma'nodan tor ma'noqa qarab siljishning yuz berishi. Masalan, *vatan* (keng ma'nod: —*kishi tug'ilb o'sgan mamlakat, ona yurtl*)- *vatan* (tor ma'nod: —*kishi tug'ilb o'sgan shahar yoki qishloql*). Turdosh o'ning atoqli otga o'tishi ham tiishunoslikda ma'no torayishi deb qaratiladi. Masalan, *bolta* (turdosh ot)- **Bolta**(atoqli ot), *lola* (turdosh ot)- **Lola** (atoqli ot) kabi. Leksik ma'no tarqiyoti natijalari ikki xil bo'ladi:

1) leksemaning semantik tarkibidagi ma'nolar miqdori ko'payadi, demak, **miqdor o'zgarishi** yuz beadi, bu hol polisemiya (ko'p ma'noilikka) va omonimiya olib keladi. Xususan, metafora, vazifadoshlik (funksiyadoshlik) va sinekdoxa yo'li bilan ma'no ko'chirilishida ko'proq polisemiya yuzaga keladi, chunki bir

leksemaning semantik tarkibida leksik ma'nolar miqdori ko'payadi: *ko'z* (—*ko'rish a'zosi*l) —*ko'z* (—*uzukning ko'zli*)- *ko'z* (—*taxtaning ko'zli*) — metafora; *tish* (—*odamning tishli*) —*tish* (—*arraning tishli*)-metafora va funksiyadoshlik; *gilos* (—*mevaning bir turli*)-*gilos* (—*gilos daraxti*) — sinekdoxa. Metonimiya yo'li bilan ma'no ko'chirilishida natija ikki xil bo'ladi: a) polisemiya yuzaga keladi (bunda ma'nolar o'rtasidagi bog'lanish saqlanadi): *til* (—*nutq a'zosi*l) —*til* (—*aloqa aralashuv quroli*l); b) omonimiya paydo bo'ladi. Bunda ma'nolardagi bog'lanish kuchsizlanadi, bir-birdan uzoqlashadi, hatto unutiladi, natijada shakli bir xil bo'lgan ikki leksema yuzaga keladi. Masalan, *issiq* (sifat) leksemasi asosida *issiq* (ot) leksemasi yuzaga kelgan. Buning —belgili kategorial semasi —predmetl kategorial semasiga almashgan; sifatidagi semalar tarkibida —norma (o'lehov'l, —ortiq semalari tashlangan; —harorati semasi yana ham abstraktlashish tomon tarqiy qilgan, ana shu abstrakt semasi ot leksemasining semantik mundarijasini tashkil etib qolgan. Demak, sifatidagi semalar tarkibida —harorat predmet semasiaktuallashib, qolgan semalar so'ngan, shu bilan ot leksema (semema) yuzaga kelgan. Bu hol *issiq* (sifat) va *issiq* (ot) omonimlarining yuzaga kelishiga sabab bo'lgan. Bunday omonimlashishni bir so'z turkumidagi kun (quyosh) va kun (—sutkuning ertalabdan kechqungacha bo'lgan qismil) leksemalarida ham ko'ramiz;

2) leksemaning semantik tarkibida ma'no hajmi o'zgaradi. Bunda ma'nolar miqdori ortmaydi, bitta ma'noning hajm ko'lamini kengayadi yoki torayadi, xolos.

Takrorlash uchun savollar:

1. Tilning ijtimoiy vazifasi deganda nimani tushunasiz?
2. Til va jamiyat o'rtasida qanday bog'liqlik bor?
3. Ma'no ko'chishining qanday ko'rinishlari bor?
4. Ma'no kengayishini izohlang.
5. Ma'no torayishini izohlang.
6. Ma'no siljishini izohlang.

3-MAVZU: O'ZBEK ADABIY TILI ME'YORLARI.

REJA:

1. Til ijtimoiy funksiyasining tavsifi va tasniflanishi.
2. Jamiyatning turli sohalarda o'zbek tili ijtimoiy funksiyalarining kengayishi.
3. Til ijtimoiy funksiyalari kengayishining so'z semantik strukturasi ta'siri.
4. O'zbek adabiy tilining me'yori.

Tayanch so'zlar: *tilning ijtimoiy funksiyasi, so'z semantik strukturasi, lingvistik omillar, ekstralingvistik omillar, vazifaviy uslublar, til birliklarining funksionallashuvi.*

O'zbek tilining sohada qo'llanishi to'g'risida gap borar ekan, tabiiyki, nutqda so'zlarning o'rini va o'rinsiz ishlalishi to'g'risida ham bahs boradi. Qo'llangan til birligini to'g'ri yoki noto'g'ri deyilganda, albatta, ma'lum bir o'lchov (mezon)ga asoslanamiz. Mana shu o'lchov (mezon) tilshunoslikda adabiy til (normasi) me'yori deb yuritiladi. Biz bu o'rinda "norma" o'rniiga "me'yori" til birligini tanladik.

Adabiy til me'yori devriganda, til vositalarining umumxalqqa tushunarli bo'lgan muqobil variantlarini tanlash tushuniladi. Ana shu tanlab olingan variantlar hamma uchun majburiy bo'ladi. Masalan: o'zbek adabiy tilidagi kelishiklar, zamon, tuslovchi qo'shimchalalar respublikamiz hududida istiqomat qiluvchi barcha sheva vakillari uchun majburiy hisoblanib, bu me'yorning buzilishi nutq madaniyati zaiflashuviga olib keladi. Ya'ni qaratqich kelishigi qo'shimchasi o'rinda tushum kelishigi qo'shimchasini qo'llash xatodir. Binobarin, qaratqich kelishigidagi so'zning ot yoki otlashgan so'zlar bilan bog'lanishi, tushum kelishigidagi so'zning fe'l bilan bog'lanishi adabiy me'yori bo'lib, barcha uchun majburiydir. Bularning o'rini almashitirib qo'llash uslubiy xato hisoblanadi.

O'zbek adabiy tili me'yori ilmiy asarlarda quyidagicha tasnif qilinadi:

1. Leksik - semantik me'yori - so'z qo'llash me'yori.
2. Tafaffuz - (ortfoepik) me'yori.
3. Aksentologik (urg'uni to'g'ri qo'llash) me'yori.
4. Fonetik me'yori.
5. Grammatik (morfologik va sintaktik) me'yori.

6. So'z yasash me'yori.
7. Imloviy me'yori
8. Yozuv (grafika) me'yori.
9. Punktatsion me'yori.
10. Uslubiy me'yori⁴.

Adabiy me'yorning og'zaki va yozma ko'rinishlari mavjud bo'lib, og'zaki adabiy me'yorning rivojlanishiga xalq qiziqchilari, askiyachilari, latifago'y xalq shoir-baxshilari katta hissa qo'shsalar, yozma adabiy me'yorning shakllanishida belgilangan yozuv shakli asosida yozib qoldiriladigan yozma adabiyotning xizmati cheksizdir. Umuman olganda, adabiy til me'yorini o'rganish yangilik emas. Til me'yori va adabiy me'yori muammo sifatida nutq madaniyati ilmiy soha deb tan olingunga qadar ham o'rganib kelingan. Adabiy til me'yori, uning shakllanish, rivojlanish, stabilashuv qonuniyatlari nutq madaniyati sohasining tekshirish obyektini hisoblanadi.

So'z qo'llash (leksik) me'yori. O'zbek adabiy tilining lug'aviy, ya'ni so'z qo'llash me'yori devriganda, so'z variantlaridan hamma uchun tushunarli bo'lgan ko'rinishini tanlab olish tushuniladi. Adabiy tilga hamma uchun tushunarli bo'lgan so'zlar umumxalq tilidan tanlab olinadi. Agar bir tushunchani ifodalash uchun shevalarda birdan ortiq so'z varianti bo'lsa (*narrow, shoti, zang'i*), ulardan eng muqobili, hamma uchun tushunarli bo'lgan tanlanib, qolganlari shevalarda qolaveradi.

Ijtimoiy hayotdagi har qanday o'zgarish va yangiliklar, asosan, tilning leksikasida o'z in'ikosini topadi. Shu bois tilning lug'at boyligi rivojlanadi, boyiydi. Bu hol lug'aviy me'yori masalasi bilan tilshunoslik muassasalari va soha mutaxassisleri doim hamkorlikda ish olib borishlarini talab etadi. O'zbek adabiy tilining lug'aviy me'yori ancha tartibga solingan. Ular imlo va izohli lug'atlarda o'z aksini topgan. Tilda paronimlar degan alohida lug'aviy qatlam ham mavjud bo'lib, tafaffuzi va yozilishi bi-biriga yaqin, lekin ma'nolari tubdan boshqa-boshqa so'zlaridir. **Masalan:** *o'kazish-o'lgazish, asr-asir, istiqbol-istiqbol, tajriba-tarjima, devon-divan, diplomat-diplomant, tovlanti-toblanti, shox-shoh, davo-da'vo, quyilmog-quyulmog* va b.

Nutqda noaniqlikka yo'l qo'yimaslik uchun tildagi paronimlarni farqlay olish, ularning lug'aviy ma'nolarini to'g'ri angelay olish zarurdir. Nutqda paronimlarni noto'g'ri qo'llash turi g'alizliklarni keltirib chiqaradi. Fikrimizni quyidagi misollar bilan isbotlaymiz: Boboqul bilan

⁴ R. Qo'ng'irov, E. Begmatov, Yo. Tojiev Nutq madaniyati va uslubiyat asoslari. - Toshkent: "O'qituvchi", 1992, 38-bet

Polvon yumshoq o'rindiqqa o'tirishganda og'ir yukka bardosh beraolmagan *devondan* beo'xshov ovoz chiqdi (*Gazetadan*).

Chanoqlardagi lo'ppi ochilgan paxtalar quyoshda yارقirab kumushdek toblanadi (*Gazetadan*).

Talaffuz me'yori. Talaffuz me'yori deyilganda, til birliklarining og'zaki nutq jarayonida adabiy til me'yorlariga muvofiq kelishi tushuniladi. Ammo o'zbek adabiy tilining og'zaki me'yorlarini barcha ham yuqori darajada egallagan deysish qiyin. Orfoepiya qoidalariga muvofiq talaffuz etish va imlo qoidalariga muvofiq yozishni jiddiy o'rganish lozim, chunki har ikki tovush ma'no ayiradi: xush-hush, shox-shoh, xol-hol, uxlamog-uhlamoq va hokazo.

Bundan tashqari adabiy tilning og'zaki nutq me'yorlari doirasida ham yetarli qat'iyatlashmagan, talaffuzda ikkilanish bo'ladigan bir qator lisoniy hodisalar bor bo'lib, ular quyidagilar:

1) rus tili va boshqa g'arb tillaridan o'tgan so'z va terminlarni shevaga muvofiq talaffuz etish;

2) so'zni yozilgandek, ya'ni yozma shakliga taqlidan talaffuz etish;

3) o'zlashgan so'zlarning urg'usini noto'g'ri qo'llash va h.k.

Yuqoridagi kamchiliklarning oldini olish maqsadida, dastlab o'zbek adabiy tilining tarkibiy qismini bo'lgan talaffuz me'yorlari nazariy jihatdan asoslanishi, talaffuz va imlodagi farqlarning o'ziga xos jihatlari yoritilishi, o'zlashgan so'zlarning talaffuz me'yorlari ma'lum bir tizimga keltirilishi lozim.

Fikrni tinglovchiga adabiy til me'yorlariga muvofiq yetkaza olish ohang va urg'uning to'g'ri qo'yilishiga ham bog'liqdir. Ohang me'yori so'zlovchining o'zgalarga qanday muomala qilayotganini, subhaddoshiga bo'lgan munosabatini aks ettiradi. Nutqning o'ziga xos sintaktik tuzilishi, so'zlarning gapdagi o'rni, gap tarkibidagi eng ahamiyatli so'zlarni pauza orqali sekin yoki tez, baland yoki past ohangda talaffuz etilishi bilan so'zlovchi nutqida turli xildagi ohang (intonatsiya) hosil bo'ladi.

Nutq jarayonida ohang, asosan, quyidagi vazifalarni bajaradi:

1. Nutq oqimini ma'noli bo'laklarga ajratish va shu asosda mazmun ifodalash. Ohang va pauzaning o'zgarishi gap mazmunini tubdan o'zgartirib yuboradi. Masalan: *Yaxshi, tashabbusni qo'llaymiz. Yaxshi tashabbusni qo'llaymiz. O'lim yo'q, shafqat! O'lim, yo'q shafqat!*

2. Gap va so'zlarning o'zaro bog'lanishidagi murakkab holatlarni belgilashda, tugal fikr ifodalash yoki so'roqni ajratishda; ayrim gap bo'laklarida, ya'ni uyushgan, ajratilgan bo'laklar, undalma va undov gaplar, atov gap yo to'liqsiz gap chegarasini aniqlashda ohang muhim

o'rinni tutadi. Masalan: *Yang'yer (ot, atog'li ot) - yangi yer (so'z birikmasi).* Tong, (atov gap), Tong? (so'roq gap), Tong!... (his-hayajon gap).

3. Nutqda rasmiylik ma'nosini ifodalash. Bunda so'zlovchi gap urg'usidan foydalanadi. So'zlovchi mavzuga oid muhim so'zlarni alohida ta'kidlab, baland ovoz bilan talaffuz qiladi, shu asosda shu so'zga tinglovchining diqqatini jalb qiladi.

Imloviy (orfografik) me'yorlar. Imloviy me'yorlar ham nutq madaniyatining asosiy mezonini hisoblanadi. Imloviy me'yorlar tilshunolar tomonidan ishlab chiqiladi va ijtimoiy hayotga tavsiya etiladi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Kengashi 1993-yil 2-sentyabrda "Lotin yozuviga asoslangan o'zbek alifbosini joriy etish to'g'risida" qonun qabul qildi. Lotin yozuviga asoslangan o'zbek alifbosiga o'tilishi o'zbek tili imlosini ham isloh qilishni taqozo etdi. Shu bois O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi 1995-yil 24-avgustda «O'zbek tilining asosiy imlo qoidalarini tasdiqladi».

Tilda so'zlar va qo'shimchalarning ma'lum qoidalar asosida yozilishi amaldagi «O'zbek orfofografiyasining asosiy qoidalariga» bo'yislanadi.

Grammatik me'yor. Grammatik me'yor deyilganda o'zbek tili grammatik qurilishi qonuniyatlari asosida belgilangan tartib-qoidalar, usullar, tamoyillar va shakllar mezonini tushuniladi. O'zbek tili grammatikasi tilshunoslikning nazariy jihatdan ancha takomilga yetkazib ishlangan, so'z shakllari, qo'shimchalar, so'z birikmalari va gap tuzilishi me'yorlashgan bo'limdir.

Sheva va dialektlar bilan qiyoslangan holda adabiy til uchun turlovchi va tuslovchi hamda so'z yasovchi qo'shimchalarning eng maqbul variantlari tilshunolar tomonidan tavsiya etilgan va grammatik me'yor sifatida belgilab berilgan. Shunga qaramay nutqda bu me'yorlarga hamma vaqt ham rioya qilinmayotir. Ayniqsa, *-ning* o'rnida *-ni* shaklini noto'g'ri qo'llash hollari uchrab turibdi: *Direktorini xonasida ko'rdim. Direktorning xonasida ko'rdim.* Birinchi gap mazmunidan *direktorning* o'zini, ikkinchi gap mazmunidan esa boshqa bir kishini ko'rganlik ma'nosini anglatiladi. Shu bois tushum va qaratqich kelishliklarining qo'llanilish me'yorlarini bilmaslik qo'pol xatolarni yuzvaga keltirib chiqarishi mumkin.

Notiqlik san'ati sohasining ajralmas qismini, uning o'zagi san'atlangan madaniy nutq tarbiyasi bilan shug'ullanuvchi nutq madaniyati va uning adabiy til me'yoriga yondashuvi quyidagi xususiyatlari bilan farq qiladi:

a) nutq madaniyati adabiy til me'yoridagi o'zgarib, buzilib turuvchi nutqiy nuqsonlarni topishi va ularni tuzatishi lozim;

b) nutq madaniyati adabiy til me'yorini doimiy rivojlanib, o'zgarib turuvchi hodisa sifatida tekshirishi va o'zgarayotgan, o'zgargan, shuningdek, iste'moldan chiqqan holatlarni hisobga olishi kerak;

v) nutq madaniyati tilining barcha bo'limlari bo'yicha adabiy til me'yorini tekshirishi lozim.

Nutq madaniyati sohasi adabiy tilga yondashadi, ya'ni adabiy til rivojiga ongli aralashadi. U fikr almashish, muomala kabi kundalik, doimiy, zaruriy jarayonlarni o'z ichiga oladi, ular orgali voqelikka aylanadi, ta'sir qilish quvvatiga ega bo'ladi. Demak, nutq madaniyati nutq bilan, nutqiy faoliyat bilan bevosita bog'liq ekan, til nima, nutq nima degan savollarning kelib chiqishi mutlaqo tabiiy va mantiqiydir.

Nutq madaniyati faqatgina adabiy tilni ongli va maqsadga muvofiq me'yorlashga (uni qayta ishlash va boyitishga) qaratilgan harakatlarga emas, balki millatning umumiy madaniyatini ko'tarish, odamlarda ma'lum «til didi»ni tarbiyalashga xizmat qiluvchi faoliyat hamdir.

Nutq madaniyati termini tilshunoslikda uch xil hodisani ifoda etadi:

- 1) madaniy nutqning, ya'ni nutqiy hodisaning nomi;
- 2) nutq madaniyati deb yuritiluvchi ilmiy muammoning nomi;
- 3) nutq madaniyati muammolarini o'rganish bilan shug'ullanuvchi sohaning, tilshunoslik fani bo'limining nomi.

Keltirilgan uchta hodisaning har biri murakkab ko'rinishlariga, qirralariga ega, ularni bir-biri bilan qorishitmaslik lozim¹.

Shunday qilib, mazkur muammolarni o'rganish bilan shug'ullanuvchilar nutq madaniyatiga quyidagicha ta'rif berishadi:

1. Nutq madaniyati adabiy til rivojining o'ziga xos xususiyatlaridan biri (Praga lingvistik maktabi).
2. Nutq madaniyati (til madaniyati) – bu adabiy til me'yorlarining shakllanishi va silliqplanishiga yordamlashishdan iborat bo'lgan faoliyat, ya'ni til rivojiga ongli aralashuvdir (Praga lingvistik maktabi).
3. Nutq madaniyati tilni, uning qonun-qoidalari ongli idrok qilish, aniqlash, ifodalash nutq tuza olish mahoratidir (A.Gurevich).
4. Nutq madaniyati kishilarning o'zaro to'liq va teran fikrlashishi, tilning barcha imkoniyat va vositalarini puxta egallashidan iboratdir (B.N.Golovin).

5. Nutq madaniyati faqat to'g'ri nutqigina emas, balki uquvtilik hamda nutqiy chechanlik hamdir (G.O.Vinokur).

6. Nutq madaniyati til vositalaridan o'rinni foydalangan holda maqsadga muvofiq so'zlash va yoza olish san'atidir. (A.I.Efimov).

7. Nutq madaniyati bu, avvalo, fikrlash madaniyatidir. (D.E.Rozental)

8. Milliy o'ziga xosligi bilan ham ajralib turuvchi nutq madaniy nutqdur. (M.Agapanova)².

Xullas, nutq madaniyati tilni – aloqa-aralashuv qurolini ishlatishga bo'lgan munosabaddir. Til vakillarida bu noyob qurolning imkoniyatlariga munosabat, uni ishlatishdagi boshqa omillar: tafakkur, ong, borliq, turli vaziyat va holatlar, maqsadga bo'lgan munosabat qanchalik yaxshi bo'lsa, nutq madaniyati ham shunchalik yuqori, aksincha esa, past saviyada bo'ladi.

Ma'lumki, tilning paydo bo'lishi va rivojlanishi jamiyat taraqqiyoti bilan uzviy bog'liq ijtimoiy hodisadir. Jamiyat rivojlangan sari til ham shakllanib boradi. Demak, shu tilda so'zlashuvchi millatning ma'naviyati yuksalib, nutqiy malakasi ortib boradi. Aks holda til lamuzulga yuz tutadi. Jamiyatda yashayotgan har bir shaxs alohida nutq egasi sanaladi. Lekin ularning hammasi uchun umumiy bo'lgan nutqiy qurol shu jamiyatning yagona tili hisoblanadi.

Inson adabiy til qoidalari bilan bogliq holda, badiiy adabiyotlar, gazeta va jurnallarni o'qishi, radio va televideniye kuzatib borishi orqali hamda tinimsiz mustaqil shug'ullanishi natijasida nutqiy malakaga ega bo'ladi.

Adabiy til madaniyatini chuqur egallagan insongina nutq madaniyatiga ega bo'ladi. Til madaniyatini egallashda tilga bo'lgan e'tibor, unga chinakam muhabbat va hurmat muhim rol o'ynaydi. Adabiy til va uning me'yorlarini shunchaki qiziqish yoki u bilan nomingagina shug'ullanish orqali egallab bo'lmaydi.

Insonning nutq faoliyati uch ko'rinishda namoyon bo'ladi.

Bular: so'zlash, mutolaa qilish va eshitish. So'zlash deyilganda, so'zlovchining ma'lumot, maslahat berishi, buyurishi, o'ziga noma'lum bo'lgan narsalar haqida so'rashi tushuniladi. So'zlaganda so'zlovchining bilimni, madaniyati, axloqi, odobi yuzaga chiqadi. So'zlashning monologik va dialogik ko'rinishlari mavjud.

¹ E.Begmatov, A.Boboeva, M.Asomiddinova, B.Umurqulov, O'zbek nutqi madaniyati ocherklari. - Toshkent.: 1998, 31, 64 – betlar.

² E.Begmatov, A.Boboeva, M.Asomiddinova, B.Umurqulov, O'sha asar. - Toshkent.: 1998, 45-bet.

Mutolaa qilish o'quvchining yozma nutq orqali asar muallifi, obrazlari bilan mulqotidir. Mutolaa tufayli yozma nutqda aks etgan voqea - hodisadan xabardor bo'ladi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Adabiy til me'yori nima?
2. So'zlashuv nutqi me'yori deganda nimani tushunasiz?
3. Adabiy tilning qanday me'yorlari bor?
4. Til madaniyati bilan nutq madaniyati qaysi jihatlarga ko'ra farq qiladi?
5. Nutq faoliyati qanday ko'rinishda namoyon bo'ladi?
6. Nutqiy malakaga qanday erishish mumkin?
7. Leksik - semantik me'yor deganda nimani tushunasiz?

Tayanch tushunchalar:

Adabiy til - umumxalq tilining ishlangan, sayqal berilgan, ma'lum norma (me'yor)larga solingan shakli.

Me'yor - (arabcha) o'lchak, asosiy o'lchov; andoza. Rasmiylashtirilgan, umum tomonidan qabul qilingan, hamma tomonidan majburiy deb hisoblangan, qonun hukmiga kirgan tartib-qoida.

Norma - (lot.norma) - me'yor, o'lchov; qoida, qonun. Rasmiylashtirilgan qonun-qoida.

Morfema- (grekcha) tilshunoslikka oid termin bo'lib, so'zning ma'no anglatuvchi, boshqa ma'noli qismlarga bo'linmaydigan qismi (yoki bo'lagi) (o'zak morfema, affiksial morfema).

Jargon - (fransuzcha) biror ijtimoiy guruhning o'ziga xos va o'ziga xos tushunarli bo'lgan, boshqalar tushunmaydigan yasama tili.

Argo - (fran. argot - jargon). Yasama til. Biror ijtimoiy guruh, toifaning o'ziga xos, boshqalar tushunmaydigan, lug'aviy birliklardan iborat yasama tili.

Lingvistika (fran. linguistique. lot. lingua - til) - tilshunoslik.

4.MAVZU: O'ZBEK-LOTIN ALIFBOSINING IMLO QOIDALARI. O'ZBEK TILIDA TINISH BELGILARI.

REJA:

1. Asos va qo'shimchalar imlosi.
2. Qo'shib va ajratib yozish.
3. Bosh harflar imlosi.
4. Ko'chirish qoidalar.

Tayanch so'zlar: *alfba, imlo qoidalar, asos va qo'shimchalar, qo'shib va ajratib yozish, bosh harflar imlosi, ko'chirish qoidalar.*

Yangi (lotin) o'zbek yozuvining imlo qoidalar 1995-yilning 24-avgustida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 339-sonli qarori bilan tasdiqlangan va shu yilning o'zida "O'zbek tilining asosiy imlo qoidalar" nomi bilan kitobcha shaklida nashr qilingan. Lotin-o'zbek yozuviga asoslangan imlo qoidalar 7 bo'lim 82 ta qoidani o'z ichiga oladi:

1. Harflar imlosi: Unlilar imlosi. Undoshlar imlosi (1-7-qoidalar).
2. Asos va qo'shimchalar imlosi (33-37-qoidalar).
3. Qo'shib yozish (38-50-qoidalar).
4. Chiziqcha bilan yozish (51-56-qoidalar).
5. Ajratib yozish (57-65-qoidalar).
6. Bosh harflar imlosi (66-74-qoidalar).
7. Ko'chirish qoidalar (75-82-qoidalar).

Asos va qo'shimchalar imlosi (33-37-qoidalar)

Qo'shimcha qo'shishi bilan so'z oxiridagi unli o'zgaradi:

- 1) a unlisi bilan tugagan fe'llarga -v, -q, -qi qo'shimchasi qo'shilganda a unlisi o'aytladi va shunday yoziladi: sayla — saylov, sinla — sinov, aya — ayovsiz; so'ra — so'rov, bo'ya — bo'yov; o'yna — o'ynov, sayra — sayroqi kabi;

- 2) i unlisi bilan tugagan ko'pchilik fe'llarga -v, -q qo'shimchasi qo'shilganda bu unli u aytiladi va shunday yoziladi: o'qi — o'quvchi, qazi — qazuvchi, sovi — sovuq kabi. Lekin i unlisi bilan tugagan ayrim fe'llarga -q qo'shimchasi qo'shilganda bu unli i aytiladi va shunday yoziladi: og'ri — og'riq, qavi — qaviq kabi.

Eslatma:

- 1) undosh bilan tugagan barcha fe'llarga -uv qo'shiladi: ol — oluv, yoz — yozuv kabi;

2) undosh bilan tugab, tarkibida u unisi bor fe'lga **-uq** qo'shildi: uz — uzuq, yut — yutuq kabi. Lekin **uyushiq, burushiq, uchuriq, bulduriq** (shuningdek bulduriq) kabi so'zlarning uchinchi bo'g'inda i aytiladi va shunday yoziladi.

k, q undoshi bilan tugagan ko'p bo'g'inli so'zlarga, shuningdek, **beq, yo'q** kabi ayrim bir bo'g'inli so'zlarga egalik qo'shimchasi qo'shilganda k undoshi g undoshiga aylanadi va shunday yoziladi: **tilak — tilagiq, yurak — yuragim, kubok — kubogiq, bek — begiq, tayovq — tayog'i, qoshiq — qoshig'i, yaxshiroq — yaxshirog'i, yo'q — yo'g'i** kabi. Lekin ko'p bo'g'inli o'zlashma so'zlarga, bir bo'g'inli ko'pchilik so'zlarga egalik qo'shimchasi qo'shilganda k, q tovushi aslida aytiladi va yoziladi: **ishitirok — ishitiroki, ocherk — ocherk, erk — erki, huquq — huquqim, ravnaq — ravnaqi, yuq — yuqi** kabi.

Quyidagi qo'shimchalar qo'shishi bilan so'zning tarkibida tovush tushadi yoki ortadi:

1) **o'rin, qorin, burun, o'g'il, bo'yin, ko'ngil** kabi ba'zi so'zlarga egalik qo'shimchasi qo'shilganda, **qayir, ayir** kabi fe'llarga nisbat shaklini yasovchi **-il** qo'shimchasi qo'shilganda, **ikkil, oltil, yettil** so'zlarga **-ov, -ala** qo'shimchalari qo'shilganda ikkinchi bo'g'indagi unli aytilmaydi va yozilmaydi:

2) **u, bu, shu, o'sha** olmoshlariga **-da, -dan, -day, -dagi, -ga, -gacha, -cha** qo'shimchalari qo'shilganda n tovushi qo'shib aytiladi va shunday yoziladi: unda, bunday, shunda, o'shancha kabi; bu olmoshlariga egalik qo'shimchalari quyidagicha qo'shildi; buningiz, o'shanisi kabi;

3) **o, o, u, e** unilari bilan tugaydigan so'zlarga egalik qo'shimchalari quyidagicha qo'shildi:

a) ko'pchilik so'zlarga egalik qo'shimchalari **-m, -ng, -si, -miz, -ngiz, -si** (yoki **-lari**) shaklida tovush o'rtirmay qo'shildi: bobom, bobong, bobosi, bobomiz, bobongiz, bobosi (yoki bobolari); orzum, orzung, orzusi; orzumiz, orzungiz, orzusi kabi;

b) **parvo, obro', mavqe, mavzu, avzo** so'zlarga I, II shaxs egalik qo'shimchalari qo'shilganda bir u tovushi qo'shib aytiladi va shunday yoziladi: parvoyim, parvoying; parvoyimiz, parvoyingiz; obro'yim, obro'ying; obro'yimiz, obro'yingiz kabi; III shaxs egalik qo'shimchasi parvo, avzo, obro', mavqe so'zlarga **-yi** shaklida, xudo, mavzu so'zlarga esa **-si** shaklida qo'shildi: avzoyi, mavzusi kabi (dohiy kabi u

undoshi bilan tugagan so'zga ham III shaxsda **-si** qo'shildi: dohiysi kabi);

4) men, sen olmoshlariga **-ni, -ning, -niki** qo'shimchalari qo'shilganda qo'shimchadagi n tovushi aytilmaydi va yozilmaydi: meni, mening, meniki; seni, sening, seniki kabi.

Quyidagi qo'shimchalarning birinchi tovushi ikki xil aytilsa ham, bir xil yoziladi:

1) **-bon, -boz** qo'shimchalari ba'zan **-von, -voz** aytilsa ham, hamma vaqt **-bon, -boz** yoziladi darvozabon, masxaraboz kabi. Lekin **-vachcha** qo'shimchasi hamma vaqt shunday aytiladi va yoziladi: amakivachcha, xolavachcha kabi;

2) o'rin kelishigi va chiqish kelishigi qo'shimchasining, o'tgan zamon yasovchisi va III shaxs ko'rsatkichi **-di** qo'shimchasining boshidagi undosh ba'zan t aytilsa ham, hamma vaqt d yoziladi; ishda, misdan, ketdi, kelmadiki kabi.

Quyidagi qo'shimchalarning bosh tovushi ikki yoki uch xil aytiladi va shunday yoziladi:

1) taqild so'zlardan fe'l yasovchi **-illa (chirilla, taqilla)** qo'shimchasi so'z tarkibida v yoki u tovushi bo'lganda **-ulla** aytiladi va shunday yoziladi: shovulla, lovulla, gurulla kabi;

2) nisbat shaklini yasovchi **-dir** qo'shimchasi jarangli undosh bilan tugagan bir bo'g'inli so'zlarga (kel so'zidan boshqa), shuningdek, z undoshi bilan tugagan ortirma nisbat yasovchisidan keyin qo'shildi: quvdir, egdir, kuldir, yondir; o'tkazdir, tomizdir kabi. Qolgan barcha hollarda bu qo'shimcha **-tir** aytiladi va shunday yoziladi: tiktir, kestir, uyaltir, chaqirtir kabi;

3) jo'nalish kelishigi qo'shimchasi **-ga, -chegara** bildiruvchi **-gacha, ravishdosh** shaklini yasovchi **-gach, -guncha, -gani, -gudek**, sifatosh shaklini yasovchi **-gan**, buyruq maylining ikkinchi shaxs ko'rsatkichi **-gim**, shuningdek **-gina** qo'shimchasi uch xil aytiladi va shunday yoziladi:

a) **k** undoshi bilan tugagan so'zlarga qo'shilganda bu qo'shimchalarning bosh tovushi k aytiladi va shunday yoziladi: tokka, yo'lakkacha, ko'nikkach, zerikkuncha, to'kkani, kechikkudek, bukkani, ekkini, kichikkina kabi;

6) **q** undoshi bilan tugagan so'zlarga qo'shilganda bu qo'shimchalarning bosh tovushi q aytiladi va shunday yoziladi: chlopiqqa, qishloqgacha, yooqach, chiqquncha, chinigani, qo'rqudek, achchiqqina kabi;

v) qolgan barcha hollarda, soʻz qanday tovush bilan tugashidan va bu qoʻshimchalarning bosh tovushi **k** yoki **q** aytilishidan qatʼi nazar, **g** yoziladi: bargga, pedagogga, bugʻga, sogʻga, ogʻgan, sigʻguncha kabi.

Qoʻshib yozish (38-50-qoidalar)

Xona, nota, poya, bop, xush, ham, baxsh, kam, umum, rang, mijoz, sifat, talab kabi soʻzlar yordamida yasalgan qoʻshma ot va qoʻshma sifatlar qoʻshib yoziladi: *qabulxona, tabriknoma, taklifnoma, bedapoya, ommabop, xushxabar, hamsubhat, orombaxsh, kamquvvat, bugʻdoyrang, umumxalq, sovuqmijoz, deysifat, suvtdab* kabi.

-(a)r (inkor shakli — -mas) qoʻshimchasi bilan tugaydigan qoʻshma ot va qoʻshma sifatlar qoʻshib yoziladi: *oʻrinbosar, oliboqar, choʻlqurvar, ishyoqmas, qushqoʻnmas* kabi.

Takror taqlid soʻzlarga qoʻshimcha qoʻshish bilan yasalgan ot va feʼllar qoʻshib yoziladi: *pirpirak (pir-pir+ak), bizbizak (biz-biz+ak), hayhayla (hay-hay+la), gʻijgʻijla (gʻijgʻij+la)* kabi.

Narsani (predmetni) boshqa biror narsaga nisbatlash (qiyoslash), oʻxshatish yoʻli bilan bildiruvchi qoʻshma ot va qoʻshma sifatlar qoʻshib yoziladi: *karnaygul, qoʻziqorin, oltuloq, oybolta, devqomat, sheryurak, bodomqovogʻ, qirgʻiykoʻz* kabi.

Narsani uning rangi, mazasi, oʻzidagi biror narsasi va shu kabi belgilari asosida bildiruvchi qoʻshma otlar qoʻshib yoziladi: *olaqargʻa, qizilishton, achchiqtoʻsh, mingovoq* kabi.

Narsaning biror maqsad, ish uchun moʻljallanganligini bildiruvchi qoʻshma otlar qoʻshib yoziladi: *kirsovun, qiyमतaxta, tokqaychi, oshrayhon, molqoʻra, nosqovogʻ, koʻzoynak* kabi.

Narsani joyga nisbat berish asosida bildiruvchi qoʻshma otlar qoʻshib yoziladi: *togʻolcha, choʻljalpiz, suvilon, qashqargul* kabi.

Marosim, afsona kabilarni bildiruvchi qoʻshma otlar qoʻshib yoziladi: *kiryuvi, kelintushdi, qoryogʻdi, Urtoʻqmoq, Ochilasturxon* kabi.

Qaratuvchili birikmaning bir soʻzga aylanishi bilan yuzaga kelgan qoʻshma otlar qoʻshib yoziladi: *mingboshi, soʻzboʻshi, olmaqoʻq* kabi.

Ikkinchi qismi turdosh ot bilan yoki obod soʻzi bilan ifodalangan joy nomlari qoʻshib yoziladi: *Yangiyoʻl, Toʻrtkoʻl, Mirzachoʻl, Sirdaryo, Kosonsoy, Yangiobod, Xalqobod* kabi. Lekin ikkinchi qismi atoliq ot boʻlgan joy nomlari ajratib yoziladi: *Oʻrta Osiyo, Koʻhna Urganch, Oʻrta Chirchiq* kabi.

Rus tilidan aynan oʻzlashtirilgan yoki soʻzma-soʻz tarjima qilish yoʻli bilan hosil qilingan qoʻshma soʻzlar qoʻshib yoziladi: *kinoteatr,*

radiostansiya, fotoapparat, elektrotexnika; telekoʻrsatuv, yarimavtomat, bayramoldi, suvosti kabi.

Qisqartmalarning barcha turlari va ularga qoʻshiladigan qoʻshimchalar qoʻshib yoziladi: *SamDU, ToshDUning* kabi. Lekin yonma-yon kelgan ikki qisqartma ajratib yoziladi: *OʻzXDP MK* (Oʻzbekiston Xalq demokratik partiyasi makzabiy kengashi) kabi.

Bir tovush ikki va undan ortiq tovush tarzida aytilsa, bunday holat harfni takror yozish bilan koʻrsatiladi: *yoʻoʻq, nimaa, himm, uff* kabi.

Ajratib yozish (57-65-qoidalar)

Qoʻshma feʼlining qismlari ajratib yoziladi: *sarf qil, taʼsir et, tamom boʻl, sotib ol, olib kel, olib chiq, miq etma* kabi.

Koʻmakchi feʼl va toʻliqsiz feʼl mustaqil feʼldan ajratib yoziladi: *aytib ber, olib koʻr, soʻrab qoʻy, koʻra qol, bera boshla, yiqila yozdi; ketgan edi, ketgan ekan, ketgan emish* kabi. Lekin mustaqil feʼl bilan yordamchi feʼl orasida tovush oʻzgarishi boʻlsa, bunday qismlar qoʻshib yoziladi: *aytaver (ayta ber), boroladi (bora oladi), bilarkan (bilar ekan)* kabi.

Koʻmakchilar ajratib yoziladi: *shu bilan, soat sayin, borgan sari, bu qadar, kun boʻyi* kabi. Lekin bilan koʻmakchining -la shakli, uchun qoʻshimchasining -chun shakli chiziqcha bilan yoziladi: *sen-la, sen-chun* kabi.

Hamma, har, hech, bir, qay, u, bu, shu, oʻsha soʻzlari oʻzidan keyingi yoki oldingi soʻzdan ajratib yoziladi: *hamma vaqt, har kim, hech qanday, qay kuni, u yerda, shu yoqdan, oʻsha yoqqa* kabi. Lekin *birpas, biroz, biratoʻla, birvarakayiga, birmuncha, buyon* soʻzlari qoʻshib yoziladi. Shuningdek, *qay soʻzi* yoq, yer soʻzlari bilan ishlatilganda bir u tovushli tushsa, bu soʻzlar qoʻshib yoziladi: *qayoqqa, qayerda* kabi.

Sifat oldidan kelib, belgining ortiq yoki kamligini bildiradigan toʻq, jiqqa, tim, litq, lang, och kabi soʻzlar ajratib yoziladi: *toʻq qizil, jiqqa hoʻl, tim gora, litq toʻla, lang ochiq, och sariq* kabi.

Murakkab son qismlari ajratib yoziladi: *oʻn bir, besh yuz, qirq ming* olti yuz bir, bir ming etti yuz sakson beshinchi kabi.

Yildan yilga, tomdan tomga kabi birinchi qismi chiqish kelishigida, ikkinchi qismi joʻnalish kelishigida boʻlgan birikmalar ajratib yoziladi.

Belgining ortiq darajasini bildiruvchi koʻpdan koʻp, tekandan tekin, yangidan yangi, ochiqdan ochiq, qizigandan qizidi kabililar ajratib yoziladi.

Izofali birlikmalar ajratib yoziladi. Bunda izofa undosh bilan tugagan soʻzlarga i shaklida, unli bilan tugagan soʻzlarga yi shaklida qoʻshiladi: dardi bedavo, nuqtayi nazar, tarjimai hol kabi. Lekin izofa yozilmaydigan soʻzlar, shuningdek, qismlaridan biri yoki har ikkisi oʻzbek tilida mustaqil ishlatilmaydigan soʻzlar qoʻshib yoziladi: gulbeor (guli beor), dardisar kabi.

Bosh harflar imlosi (66-74-qoidalar)

Kishining ismi, ota ismi, familiyasi, taxallusi, ramziy atqoli oti bosh harf bilan boshlanadi: Dilbar, Oʻrinova, Muhabbat Majidovna, Azamat Shuhrat oʻgʻli, Hamza Hakimzoda, Muhammadsharif Soʻfizoda, Mannon Otaboy, Navoiy, Furqat, Yelpiyʻichxon, Salomjon Alikov kabi.

Joy nomlari bosh harf bilan boshlanadi: Andijon, Yangiyoʻl (shaharlar), Naymancha, Buloqboshi (qishloqlar), Bodomzor, Chigʻatoy (mahallalar), Zavraq (dara), Yaraqoq (yaylov), Qoratogʻ, Pomir (togʻlar), Oqtepa, Uchtepa (tepalar), Zaratshon, Sirdaryo (daryolar), Yoyilma (kanal); Turkiya, Hindiston (mamlakatlar) kabi. Bunday atqoli ot tarkibidagi sifatlovchi ham bosh harf bilan yoziladi: Shimoliy Kavkaz, Markaziy Qizilqum kabi.

Yulduz va sayyoralar, boshqa xil osmon jismlarining atqoli oti bosh harf bilan boshlanadi: Hulkar, Qavs, Mirrix (yulduz va sayyoralar nomi), Tinchlik dengizi (Oydagʻi relyef nomi) kabi. Yer, quyosh, oy turdosh otlari sayyora nomi boʻlib kelgandagina bosh harf bilan yoziladi: Yer Quyosh atrofiga, Oy Yer atrofiga aylanadi.

Madaniy-maishiy va savdo korxonalari, adabiyot va sanʼat asarlariga, sanoat va oziq-ovqat mahsulotlariga, shuningdek, transport vositalari, sport inshootlariga qoʻyilgan nomlar bosh harf bilan boshlanadi: «Tong» (mehmonxona), «Saodat» (firma), «Navroʻz» (xayriya jamgʻarmasi), «Kamalak» (matbaa birlashmasi), «Gʻuncha» (bogʻcha), «Botanika» (sanatori), «Paxtakor» (stadion), «Qutlugʻ qon» (roman), «Dilrom» (opera), «Tanovar» (kuy), «Ozodlik» (haykal), «Jasorat» (yodgorlik), «Sino» (sovetgich) kabi.

Muhim tarixiy sana va bayramlarning nomlari tarkibidagi birinchi soʻz bosh harf bilan boshlanadi: Mustaqillik kuni, Xotira kuni, Ramazon hayiti, Navroʻz bayrami kabi.

Davlatlarning, davlat oliy tashkilotlari va mansablarning, xalqaro tashkilotlarning nomdagi har bir soʻz bosh harf bilan boshlanadi: Oʻzbekiston Respublikasi, Rossiya Federatsiyasi, Mistr Arab Respublikasi, Oʻzbekiston Respublikasi Prezidenti, Oʻzbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Raisi, Oʻzbekiston Respublikasi Oliy

Sudining Raisi, Birlashgan Millatlar Tashkiloti, Jahon Tinchlik Kengashi kabi.

Boshqa tarkibli nomlarda oliy mansabni bildiruvchi birinchi soʻzga bosh harf bilan boshlanadi: Bosh vazirning oʻrinbosari, Mudofaa vaziri, Yozuvchilar uyushmasi, Oʻzbekiston Milliy tiklanish demokratik partiyasi kabi.

Vazirliklar va idoralar, korxonalar va tashkilotlar nomi tarkibidagi birinchi soʻz bosh harf bilan boshlanadi: Sogʻliqni saqlash vazirligi, Fan va texnika davlat qoʻmitasi, Fanlar akademiyasi, Tilshunoslik instituti kabi.

Davlatning oliy darajali mukofoti nomi tarkibidagi har bir soʻz bosh harf bilan boshlanadi: «Oʻzbekiston Qahramoni» (unvon), «Oltin Yulduz» (medal). Boshqa mukofotlar, faxriy unvonlar, nishonlar nomdagi birinchi soʻzga bosh harf bilan boshlanadi: «Sogʻlom avlod uchun» (orden), «Oʻzbekistonda xizmat koʻrsatgan fan arbobi» (faxriy unvon), «Matbaa aʼlochisi» (nishon) kabi.

Gapning birinchi soʻzi bosh harf bilan boshlanadi. Yer tagidan Muqaddasga bir qarab oldim (O. Yoqubov).

Eslatma:

1) koʻchirma gapdan keyin kelgan muallif gapining birinchi soʻzi (agar u atqoli ot boʻlmasa) kichik harf bilan yoziladi: «Bu men», — qoʻriqbigina javob berdi koʻlaga (O. Yoqubov);

2) xatboshiga gapning sanaluvchi qismlari chiqarilganda bunday qismlar oldidan chiziq qoʻyiladi va ular kichik harf bilan yoziladi: Maʼmuriy huquqbuzarlik toʻgʻrisidagi ishni koʻrishga tayyorlash vaqtida tegishli organ (mansabdor shaxs) quyidagi masalarni:

— mazkur ishni koʻrib chiqish uning huquq doirasiga kirish-kirmasligini;

— maʼmuriy huquqbuzarlik toʻgʻrisidagi protokol va ishga oid boshqa materiallar toʻgʻri tuzilgan-tuzilmaganligini hal qiladi;

3) gapning qismlari qavslari raqam yoki qavslari harf qoʻyib sanalsa, bunday qismlar ham kichik harf bilan yoziladi:

Hozirgi oʻzbek adabiy tilining lugʻat boyligi asosan besh manba negizida tarkib topgan: 1) umumturkiy soʻzlar, 2) oʻzbekcha soʻzlar, 3) tojik tilidan kirgan soʻzlar, 4) arab tilidan kirgan soʻzlar, 5) rus tilidan kirgan soʻzlar («Oʻzbek tili» darsligidan).

Tarkibli nomlarning bosh harfdan iborat qisqartmalar, atqoli ot boʻlmagan baʼzi birliklarning qisqartmalari bosh harf bilan yoziladi: AQSh (Amerika Qoʻshma Shtatlari), BMT (Birlashgan Millatlar

Tashkiloti), AES (atom elektr stansiyasi) kabi. Qisqartma tarkibida bo'g'inga teng qism bo'lsa, uning birinchi harfigina bosh harf bilan yoziladi: ToshDTU (Toshkent davlat texnika universiteti) kabi.

Ko'chirish qoidalar (75-82-qoidalar)

Ko'p bo'g'inli so'zning oldingi satrga sig'may qolgan qismi keyingi satrga bo'g'inlab ko'chiriladi: to'q-son, si-fatli, sifat-li, pax-takor, paxta-kor kabi. Tutuq belgisi oldingi bo'g'inda qoldiriladi. va'-da, ma'-rifat, mash'-al, in'-om kabi.

So'zning bosh yoki oxirgi bo'g'ini bir harfdan iborat bo'lsa, ular quyidagicha ko'chiriladi:

1) so'z boshidagi bir harfdan iborat bo'g'in yolg'iz o'zi oldingi satrga qoldirilmaydi: abadiy emas, aba-diy, e-shikdan emas, eshik-dan kabi;

2) so'z oxiridagi bir harfdan iborat bo'g'in yolg'iz o'zi keyingi satrga ko'chirilmaydi: mudofa-a emas, mudo-faa, matba-a emas, matbaa kabi.

O'zlashma so'zlarning bo'g'inlari chegarasida kelgan ikki yoki undan ortiq undosh quyidagicha ko'chiriladi:

1) ikki undosh kelsa, ular keyingi satrga birgalikda ko'chiriladi diagramma, monografiya kabi;

2) uch undosh kelsa, birinchi undosh oldingi satrga qoldirilib, qolgan ikki undosh keyingi satrga ko'chiriladi: silin-drik kabi.

Bir tovushni ko'rsatuvchi harflar birikmasi (sh, ch, ng) birgalikda ko'chiriladi: peshayvon, pe-shona, mai-shat, pi-choq, bi-chiq-chi, si-ngil, de-ngiz kabi.

Bosh harflardan yoki bo'g'inga teng qism va bosh harfdan iborat qisqartmalar, shuningdek ko'p xonali raqamlar satrdan satrga bo'lib ko'chirilmaydi. AQSH, BMT, ToshDU, 16, 245, 1994, XIX kabi. Harfdan iborat sharti belgi o'zi tegishli raqamdan ajratib ko'chirilmaydi: 5-«A» sinfi, V «V» guruh, 110 gr, 15 ga, 105 m, 25 sm, 90 mm kabi.

Atiqli ot tarkibiga kiradigan raqam nomdan ajratilgan holda keyingi satrga ko'chirilmaydi: «Navro'z—92» (festival), «O'qituvchi—91» (ko'rik tanlov), «Andijon—9», «Termiz—16» (g'o'za navlari), «Boing—767» (samolyot), «Foton—774» (televizor) kabi.

A.J. Jabborov, A.D. Abdulvaliyev kabilar ismining va ota ismining birinchi harfiga teng qisqartmalar familiyadan ajratib ko'chirilmaydi.

Shuningdek, v.b. (va boshqalar), sh.k. (shu kabilar) singari harfiy oldingi so'zdan ajratib ko'chirilmaydi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Asos va qo'shimchalar imlosi nima?
2. So'zlashuv nutqi me'yori deganda nimani tushunasiz?
3. Adabiy tilning qanday me'yori bor?
4. Til madaniyati bilan nutq madaniyati qaysi jihatlarga ko'ra farq qiladi?
5. Nutq faoliyati qanday ko'rinishda namoyon bo'ladi?
6. Nutqiy malakaga qanday erishish mumkin?
7. Leksik - semantik me'yor deganda nimani tushunasiz?

Tayanch tushunchalar:

Adabiy til — umumxalq tilining ishlangan, sayqal berilgan, ma'lum norma (me'yor)larga solingan shakli.

Me'yor — (arabcha) o'lchak, asosiy o'lchov; andoza. Rasmiylashtirilgan, umum tomonidan qabul qilingan, hamma tomonidan majburiy deb hisoblangan, qonun hukmiga kirgan tartib-qoida.

Norma — (lot.norma) — me'yor, o'lchov; qoida, qonun. Rasmiylashtirilgan qonun-qoida.

Morfema — (grekcha) tilshunoslikka oid termin bo'lib, so'zning ma'no anglatuvchi, boshqa ma'noli qismlarga bo'linmaydigan qismi (yoki bo'lagi) (o'zak morfema, affiksial morfema).

Jargon — (fransuzcha) biror ijtimoiy guruhning o'ziga xos va o'ziga xos tushunarli bo'lgan, boshqalar tushunmaydigan yasama tili.

Argo — (fran. argot - jargon). Yasama til. Biror ijtimoiy guruh, toifaning o'ziga xos, boshqalar tushunmaydigan, lug'aviy birliklardan iborat yasama tili.

Lingvistika (fran. linguistique. lot. lingua — til) — tilshunoslik.

5-MAVZU: NUTQ USLUBLARI VA ULARNING XUSUSIYATLARI.

REJA:

1. O'zbek tilida nutq uslublari.
2. Uslubshunoslikning maqsad va vazifasi.
3. Grammatik shaklning pleonastik qo'llanishi.
4. Grammatik uslubshunoslik.

Tayanch so'zlar: *uslubshunoslik, nutq madaniyati, so'zlashuv uslubi, badiiy uslub, rasmiy uslub, ilmiy uslub, publisistik uslub, grammatik shakl, pleonazm.*

Uslubshunoslikning tilda tutgan o'rni beqiyosdir. Uslubshunoslik me'yorlarni shakllantirish, mashhur tilshunos olim G.O.Vinokur ta'kidlaganidek, nutq madaniyatining o'z oldiga qo'ygan asosiy maqsadi, uning eng muhim vazifasidir. Chunki uslubiy me'yorni yaxshi bilmasdan, ularni mukammal egallamasdan turib, nutq madaniyatiga, madaniy nutqqa erishib bo'lmaydi.¹

Ma'lumki, har bir so'zni o'yab, tanlab, ularning har bir ma'nosiga, ma'no qirralariga yaxshi e'tibor qilib, o'rinni ishlatish haqida juda ko'plab xalq maqollari, hikmatlari mavjud. Bu haqda buyuk faylasuf Aristotelning "Poetika" asarida, so'z mulkining sultoni Alisher Navoiyning "Mabub ul-qulub" asarida ham qimmatli fikrlar bildirilgan.

Tilda har bir so'zni, grammatik formani, har bir sintaktik qurilmani o'z o'rnida, ya'ni shu so'z, shu grammatik shakl yoki sintaktik qurilma (gap) ishlatilayotgan vaziyatni (tinglovchi saviyasi, ularning holati kabilar) hisobga olgan holda to'g'ri qo'llash, ularning shu vaziyatga eng mos tushadiganini tanlab, nutq jarayonida ulardan unumli foydalanish, eng ixcham va fikrni lo'nda ifodalaydiganini, eng sodd va hamma tushunarlisini ishlatish nutqning ravonligini, tushunarligini, aniqligini ta'minlaydi, uni g'alizliklardan xalos etadi. So'zlarni, grammatik shakllarni befarq qo'llash, vaziyatga mos tushmaydigan gaplarni beixtiyor, nazorsiz aytib yuborish, bo'lar - bo'lmasga u yoki bu so'zdan yoki grammatik shakllardan foydalanaverish, umuman, ularni ortiqcha qo'llash, o'rinni - o'rinsiz takrorlayverish nutqni ba'chkana

qiladi, fikrni xiralashtiradi, uning ta'sirchanligiga putur yetkazadi. Zero, donolar aytganidek:

Nodonlardek yuzlab so'zni qilma qator,
Donolardek bir so'z degil, lek ma'nodor.
(Sa'diy Sheroziy)

yoki
So'z joy-u vaqtiga bo'lar ekan mos,
Sehru afsum uchun u bo'lar asos.

(Abdurahmon Jomiy)
Ma'lumki, uslubiyat - fikrni ifodalash yo'llari, til vositalarini - materiallarini to'g'ri tanlay bilish haqidagi ta'limot-uslublar ilmi bo'lib, tilning vazifalariga mos ravishda bir necha ko'rinishlarga ega: so'zlashuv uslubi, ilmiy-ommabop uslub, rasmiy, publisistik va badiiy uslub kabilar. Ushbu fikr uslubiyatning tarkibiy qismiga kiruvchi grammatik uslubshunoslik haqida ham aytish mumkin.

Grammatikaning morfologiya va sintaksis nomlari ostida ikki qismga ajratilish holati grammatik uslubshunoslikda ham saqlanadi, ya'ni u morfologik uslubshunoslik hamda sintaktik uslubshunoslik kabi ikki ko'rinishda bo'ladi. Grammatika so'zning yoki sintaktik qurilmaning lug'aviy va grammatik ma'nolarini, fikrni jahatni o'rgansa, grammatik stilistika ularning qo'shimcha - ekspressiv ma'nolarini, vazifaviy xususiyatlarini o'rganadi. Grammatika bilan uslubshunoslik birligida faqat grammatik shakllarning nimani ifodalashini emas, balki qanday ifodalanishini ham tekshiradi. Grammatik uslubshunoslikning bir qismi bo'lgan morfologik uslubshunoslik har bir grammatik shaklning, so'z yasovchi vositalar va har xil boshqa shakllarning uslubiy xususiyatlarini o'rganadi.

O'zbek tilida qo'shimchalar doirasidagi ma'nodoshlik (sinonimiy) hodisasi ham keng tarqalgan: *shu sababi // shu sababdan; talabalaridan biri // talabalarning biri; otga mindi // otni mindi; savlatli // savlador // basavlat...* kabi.

O'zbek tilida so'z yasovchi va grammatik ma'no ifodalovchi juda ko'p affiksalar o'z variantlariga ega yoki bir-biri bilan o'zaro sinonimik munosabatda bo'ladi. Masalan, jo'nalish kelishigi ko'rsatkichi -ga hozirgi tilimizda -ka, -qa variantlarida uchrasa, eski o'zbek tilida -g'a (*borarg'a - qilarg'a, so'varg'a*) ko'rinishida uchraydi. Fe'llardagi -giz

¹ Qarang: Y. Tojiyev, N. Hasanova, H. Tojimatov, O. Yo'lidosheva. O'zbek nutqi madaniyati va uslubiyat asoslari, Toshkent, 1994, 90-91-betlar.

ko'rsatkichi –*kiz*, –*g'iz*, –*qiz*; –*kaz*; –*gaz* va hatto, ba'zan –*kar* (*o'tkar*, *yelkar*) variantlarida uchraydi.¹

Tilimizda ba'zan ayrim grammatik shakl pleonastik (qo'sh) qo'llanadi. Bunday qo'llash nutqda ortiqchalikni vujudga keltirishi, nutq ravshanligiga putur yetkazishi, fikrni xiralashtirishi, bachkanalashtirishi mumkin: *to'ychoqchaginam, kichkinagina, ichilib qo'yildi, to maktabgacha, Yangiqishloq qishlog'i, bir kalima so'z, o'n yillar o'tdi, 6 ta o'g'il - qizlarim bor*, qo'llanishlarda grammatik shakllar yoki so'zlarning o'rinsiz, maqsadsiz qo'llanishi natijasida ana shunday hol yuz berganini kuzatamiz: kichkinagina tipidagi qo'llashlarda –*gina*, solinib bo'lini qo'llanishdagi –*in*, ichilib qo'yildi tipidagi qo'llanishlarda oldingi so'zdagi –*il*, to maktabgacha qo'llanishda to elementi (bunda ba'zan kuchaytirish ifodalaniishi mumkin, ana shunday vaqtda to elementining ishlatilishi o'zini oqlaydi), keyingi birkimatlarda *qishlog'i, kalima so'zlari, o'n yillar o'tdi, oltita o'g'il - qizlarim bor, har bir dalillarini birkimatlarda* –lar affiksi ortiqcha ishlatilgan va nutqda g'alizlik tug'dirgan.

Biroq, shuni ham aytish kerakki, grammatik shakl yoki boshqa vositalarni pleonastik qo'llash hamma vaqt ham nutqda ortiqchalik tug'diravermaydi. Ba'zan juda o'rinni, tushungan holda, ma'lum bir maqsadni ko'zda tutib ishlatilisa, nutqni ravon qiladi, fikrni aniq, lo'nda, bor nozikliklari bilan ifodalashga yordam beradi. Nutq ta'sirchanligini oshiradi, ma'noni kuchaytiradi, bo'rtriradi: *Ulug' ayyom kunlari; shuncha yil tuz - namak bo'ldik; besh panjasini og'ziga tiqadi; ayngani qilmay qo'ymaydi; biz o'zimiz aytib qo'yamiz* tipidagi qo'llanishlarda ana shu holni kuzatamiz. To'g'ri, *namak, kalima, ayyom, panja* so'zlari fors-tojik tillarida *tuz, so'z, kun, besh* so'zlariga to'g'ri keladi. Biroq, o'zbek tilida ular, birinchidan, boshqa ma'noda qo'llanilishi mumkin bo'lsa, ikkinchidan, kuchaytiruvchi vosita vazifasini bajaruvchi sifatida ishlatilishi mumkin. Jumladan, *ulug' ayyom kunlari* birkimasida *ayyom* so'zi *kun* ma'nosida qo'llangan emas, u ma'lum bir sanani ifodalagan, *besh panjasini* birkimasida *panja* so'zi *barmaq* ma'nosida, *bir kalima so'z* birkimasida *kalima* so'zi *leksemasining* aniqlovchisi bo'lib kelgan; *tuz-namak* qo'llanishida esa og'zaki nutqda ko'p uchraydigan *non - pon, choy - poy* tipidagi holatni kuzatamiz. Bundan tashqari, bu qo'llanishda *tuz - namak*ning ibora holiga kelib qolgani ko'zga tashlanadi va u *birga turdik, birga bo'ldik* birkimatlari ifodalagan

ma'nomi anglatadi. Xuudi shu birkimada ulardan bittasini qo'llash hech mumkin emas. Keyingi misolda inkor formasining (–*ma*) ikkala so'zda ham ishtirok etishi tasdiq ma'nosini ancha kuchaytirib, bo'rtririb bayon qilishni ta'minlagan.

Grammatik uslubshunoslikda ayrim grammatik shakllarning o'rinni almashtirib qo'llashning o'ziga xos tomonlari borligi keng o'rganilishi kerak. Adabiy me'yorda har bir ko'rsatkichning o'zak-NEGIZLARGA qo'shilishdagi o'rni qat'iy belgilangan. Ammo ma'lum bir uslubiy maqsadni ko'zda tutgan holda ularning o'rinni almashtirish mumkin: *Qalbimni sen ko'zimdami anglatding (Oybek); Osmondagi bulutlarning xo'irayishidami qo'rg'ingiz (Oybek); boringlar - bori'lar, ketinglar - kelinglar; borganmi edi - borgan edimi, aytib edimmi - aytibmi edim; dadang uyda'larini-dadang uydami'lar; aytmadimmi - aytmab edimmi (og'zaki nutqda).*

Keltirilgan misollarga diqqat qilsak, birinchi ikki gapda –mi yuklamasi aslida, adabiy me'yorga ko'ra, *anglatding* va *qo'rg'ingiz* so'zlariga qo'shib kelishi kerak edi: *anglatdingmi, qo'rg'ingizmi* tipida. Ammo yozuvchi bu shaklni oldingi so'zga qo'shadi va bu bilan o'ziga xos ekspressivlik hosil qiladi, ta'sirchanlikni oshiradi, nutqqa poetiklik ato etadi. Keyingi misollarda –ing va –lar affiksining o'rinni almashtirish hurmat yoki hurmatsizlik ma'no'larini ifodalashga xizmat qilgan bo'lsa, borganmi edi – borgan edimi tipidagi qo'llanishlarda ma'noni kuchaytirish, nutqqa ekspressivlik ato etish, ta'kidlash, jonlilik, jo'nlik, tasviriylik o'z ifodasini topgan.¹

Ko'rinish turibdiki, hozirgi o'zbek tilshunosligida grammatik shakllar uslubshunosligini o'rganish alohida ahamiyatga egadir. Grammatik shakllarni o'z o'rinda to'g'ri va maqsadga muvofiq qo'llash, ulardan o'rinni foydalanish nutqimizning ta'sir kuchini oshiradi, uni har xil g'alizliklardan xalos etadi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Uslubiyat nima?
2. Grammatik uslubshunoslik nima?
3. O'zbek tilida qo'shimchalar sinonimiyasi qanday?
4. Grammatik shakllarni pleonastik qo'llash qay usulda amalga oshiriladi?

¹ Y. Tojiyev, N. Hasanova, H. Tojimatov, O. Yo'ldosheva. O'zbek nutqi madaniyati va uslubiyat asoslari, Toshkent, 1994, 90-bet.

Tayanch tushunchalar:

Nutq - (arabcha) so'zlash, nutq; gapirish qobiliyati. Tilning fikr ifodalash va almashish jarayonlarida amal qilishi; so'zlovchining til vositalaridan foydalanish jarayoni va shu jarayonning hosilasi.

Pleonastik – (qo'sh) nutqda grammatik shakllarning juft qo'llanishi. Uslubshunoslik - adabiy til usullari.

Qo'shimcha- shakl va so'z yasovchi affiks.

6-MAVZU: ILMiy USLUB. SOHAVIY TERMINLARNING LEKSIK XUSUSIYATLARI.

REJA:

1. Sohaviy terminlarning qo'llanish xususiyatlari.
2. Sohaviy terminlarning morfologik, sintaktik, semantik usullarda yasalishi.
3. Umumiste'molga oid leksikaning terminlashuvi.
4. Umummiy, umumadabiy leksika.

Tayanch so'zlar: termin, soha terminlari, determinlashish, morfologik usul, sintaktik usul, semantik usul.

Sohaviy terminlarning qo'llanish xususiyatlari

O'zbek tilida hozirgi ilmiy-texnikaviy terminologiya keng qamrovda o'z aksini topgan. O'zbek adabiy tilining ajralmas bo'lagi hisoblanish terminologiya hozirgi o'zbek tilshunosligi fanining o'ta shaxdam va dinamik tarzda taraqqiy etayotgan kategoriyalardan biri bo'lib, til lug'at boyligining muttasil o'sib hamda kengayib borishida tuganmas manba rolini bajaradi. O'zbek tili ilmiy terminologiyasida terminlarning uch turi farqlanadi (Begmatov 1988: 140):

1) tarixiy-an'anaviy terminlar. Bu turga taalluqli so'zlar juda qadimdan termin vazifasida qo'llanib keladi va o'zbek terminologiyasining o'zagini tashkil qiladi. Masalan, *to'siq, yulduz, soliq, kirin, pul, oldi-sotti, so'roq, tomir, oqsillar, istima* singari ko'pgina terminlar shular sirasidandir;

2) terminologik tizimning boyishiga bois bo'lgan nisbatan yangi termin-o'zlashmalar: *skaner, sayt, karate, internet auktsion, tomografiya, spekt, respirator, psixolingvistika, pragmatika, lingvokulturologiya, semema, parodontoz, bakteriya, videotelefon, katapulla, radiolokator, talami, pley-off* va h.k.;

3) o'zbek tili so'z yasovchi qoliplari negizida hosil qilingan terminlarni ikki guruhga taqsimlash mumkin: a) ona tili materiallari negizida paydo bo'lgan terminlar: *bog'lovchi, to'ldiruvchi, kesin, tenglik, qayta saylov, to'lov, boshqaruv, bo'g'ilish, titrash, boshqarma, yasama, qo'nish, qurilma, ko'chish, iktilamchi bozor, qo'shimcha qiymat solig'i, terma jamoa* va h.k.; b) o'zlashmalar ishtirokida yuzaga kelgan terminlar: *raketateltich, avtomobilsozlik, eshelonlashtirish, shumuchi, shiflash, fotohujjat, kompyuterlashtirish, katerlash,*

bombagiditrigich, dzyudochi va h.k. Shubhasiz, o'zbek terminologiyasi ilmiy-texnikaviy inqilob davri deb nom olgan XX asrda ham miqdor, ham sifat tomondan jiddiy o'zgarishlarni boshidan kechirdi. Bunday o'zgarishlar intralingvistik va ekstralingvistik omillar ta'siri ostida umumiy o'zbek adabiy tilida sodir bo'lgan jarayonlar yordamida aniqlanadi. Mubolag'asiz ta'kidlash lozimki, o'zbek tiliga Davlat tili maqomining berilishi (1989) hamda O'zbekiston Respublikasining Istiqlolni qo'lga kiritishi (1991) ilm-fan tilining keng qamrovli taraqqiyotini ta'minladi. O'zbek tili terminologik leksikasining faollashish jarayoni respublikaning davlat qurilishi, iqtisodiy, ijtimoiy, ilmiy, madaniy va ma'naviy taraqqiyoti, shuningdek, ijtimoiy turmushning turfa jabhalari doir talaygina yangi hodisa va tushunchalarni ifodalash zaruriyati bilan chambarchas bog'liqdir. Shu sababli hozirgi paytda o'ta tezlik bilan to'lishib borayotgan qator terminologik tizimlarni yana ham takomillashtirish, yuqori bosqichga ko'tarish o'zbek terminologiyasi oldida turgan dolzarb, kechiktirib bo'lmamas masalalardan hisoblanadi. Sir emaski, har qanday tilning lug'at tarkibi uch nisbatan mustaqil, ya'ni noterminologik (mustaqil ma'noli so'zlar va yordamchi so'zlar), umumilmiy (ilmiy soha vakillariga xos maxsus leksemlar) hamda terminologik (aniq terminologik tizimlarga oid maxsus leksemlar) qatlamlardan tashkil topadi (1973; 41; Danilenko 1977; 27-20). Boshqa tillarda kuzatilgan kabi o'zbek tili terminologik leksikasi asl o'zbekcha (turkiycha), o'zlashma (sug'decha, xitoycha, arabcha, forschacha – tojikcha, mo'g'ulcha, ruscha-baynalmilal), sodda, oddiy, barcha tomondan kunda ishlatiladigan va azaldan qo'llanishda bo'lgan umum adabiy til so'z yasash modellari hamda termin yasash qoliplari asosida shakllangan. Shuni alohida urg'ulash kerakki, o'zbek tilining hozirgi soha terminologiyasi tizimida nisbatan ancha keyin yuzaga chiqqan terminlar safida qadimgi turkiy til, eski turkiy til va eski o'zbek adabiy tilida qayd etilgan leksik birliklarning mavjudligi muhim ahamiyatga molikdir. Ijtimoiy-iqtisodiy va sotsial-siyosiy jabhalarga doir hodisa va tushunchalarni ifodalovchi ijtimoiy-siyosiy va sotsial-iqtisodiy terminologiya xalq kundalik hayotida sodir bo'luvchi turfa voqealar bilan yaqindan bog'langan. Davlatning siyosiy-ma'muriy qurilishi, tashqi siyosiy faoliyati, ijtimoiy tuzilishi va sinfiy tabaqalanishi, jamiyat a'zolariaro savdo moliyaviy munosabatlar bilan mustahkam aloqaga ega ijtimoiy-siyosiy va sotsial-iqtisodiy terminologiya tizimidagi leksik-semantik guruhlariga kiruvchi termin hamda termin-birikmalar o'zbek tili lug'at tarkibini to'ldirgan va

boyitgan. XI-XII asrlarga xos qoraxoniylar davri qo'lyozma manbalari qarindosh turkiy tillar, chunonchi, o'zbek, uyg'ur, turkman, qozoq, qirg'iz va h.k. tillar tarixi bilan bevosita bog'liq. XII-XIV asrlarda Markaziy Osiyo va O'rta Osiyo, Dashti Qipchoq, Volgabo'yi, Qirim hamda mamluklar hukmronlik qilgan Misrning keng mintaqalarda turfa mazmundagi, rang-barang jandagi dunyoviy va diniy turkiy yozma yodgorliklar yaratilgan va shuhrat topgan. Mazkur nodir yozma obidalarining tili ulkan hududa istiqomat qiluvchi turkiy xalq (o'zbek, turkman, qozoq, qirg'iz, tatar, turk, ozarbayjon va h.k.)lar adabiy tillarining shakllanishida muhim ahamiyat kasb etganligi turkologiyada isbotini topgan. Qoraxoniylar davlati, Jo'ji ulusining sharqiy qismi, ya'ni Xorazm va Chig'atoy ulusi adabiy tillari zaminida shakllangan, hozirgi o'zbek adabiy tilining o'tmishdoshi hisoblanmish eski o'zbek adabiy tili lisoniy xususiyatlari nuqtayi nazaridan XI-XIV asr turkiy yozma manbalari tiliga juda yaqinligi bilan xarakterlanadi. Hozirgi o'zbek harbiy terminologiyasi qadimiyligi VII-XIX asrlarga borib taqaluvchi ko'pgina so'zlarni o'z tizimida saqlab qolishga erishgan. Bunday terminlar sirasiga: 1) askariy qism va qo'shimalar, jangchilar, asosiy harbiy harakat va amaliyotlar nomlarini ifodalovchi *qamal, yurish, kechar, ko'rik, pistirma, qo'shin, ilg'or, soqchi, qorovul, ayg'oqchi, to'pchi, dengizchi, chopar, meylan, qochqor* va h.k.; 2) qur'ol-yarog' va anjomlar nomini anglatuvchi *to'p, qur'ol-yarog', kema, o'q, qo'ndog, qalqon, sol, kiyim, quloqchin* va h.k.; 3) urush, tinchlik, g'alaba, mag'lubiyat kabi mavhum ma'noli ifodalovchi leksik birliklar oiddir. Tarixiy qadimiyligi bir necha yuz yillar bilan o'lchanuvchi zoologik terminologiya ham hozirgi kunlarga qadar ma'lum sonidagi so'zlarni tizimida asrab qolishga muvaffaq bo'lgan. Tishunos Hamidulla Dadaboyev tomondan sinchkovlik bilan qilingan tahlilga muvofiq XI-XIV asr eski turkiy til yozma obidalarida qo'llangan 432 ta zoonimning 365 tasi asl turkiycha, 33 tasi forschacha-tojikcha, 26 tasi arabcha, 5 tasi mo'g'ulcha, 3 tasi esa hind-yevropacha ekanligi aniqlangan. Sof turkiycha 365 zoonimlar tub (158) hamda yasamalarga (207) taqsimlanadi. Yasama zoonimlarning 132 tasi morfologik, 59 tasi sintaktik, 5 tasi esa semantik yo'l bilan hosil qilingan. Chunonchi, *to'ng'iz, bo'rsiq, biya, kiyik, quyon, shung'or, g'oz, o'rdak, burga, qo'ng'iz* singari talay leksik birliklar hozirgi o'zbek zoologik terminologiyasi tarkibida faol qo'llanmoqda (Abdushukurov 1998; 1). Ilk marta VII-XIV asrlar yozma yodgorliklari matlarida qayd etilgan *elchi, elchilik, elchixon, yorliq, sulh, sulhmoma, xabar, josus, tashrif,*

ijozat, qabo'l, noma, mulr, dushmanlik, nishon va boshqa asl o'zbekcha (turkiycha) hamda boshqa tillardan o'zlashgan so'z va so'z birliklari zamonaviy o'zbek diplomatik terminologiyasi tizimida keng ishlatilmoqda (Dadabayev 1994; 4-13.). Ayni chog'da, hozirgi o'zbek diplomatik terminologiyasi taraqqiyotini uning tarkibiga kirib kelayotgan, bugungi jahon dimlomatiyasi sohasida mavjud tushuncha va mazmunlarni ifodalovchi leksemalarsiz tasavvur qilib bo'lmaydi. Hozirgi o'zbek diplomatik terminologiyasi genetik jihatdan turli-tumandir. Uning safida azaldan qolib kelgan, umunturkiy terminlar qatori, sharq va Yevropa (rus, ingliz, nemis) tillaridan turli zamonlarda kirib kelgan o'zlashmalar ham o'z aksini topgan. Ma'lumki, juda qadim zamonlardan insonlarning vaqtini aniqlash, bir makondan boshqa joyga harakat qilish, sayohatlarga borish ehtiyoji natijasida osmon va undagi jismlar, yoriqchalar harakatini o'rganuvchi maxsus fan, ya'ni astronomiya shakllangan. Astronomiya fanining asrlar mobaynida taraqqiyoti natijasida ushbu sohaga tegishli leksemalar mikrotizimi shakllandi. Hozirgi o'zbek tili astronomik terminologiyasi tizimi X-XIV asrlardan e'tiboran muomalaga kirgan nujum ilmi, munajjim, yulduz, sayyora, usturlob, Hukar, Arslon, burj, Qovg'a, Yetagan, Cho'ipon, Mushtariy singari qadimiy astropolim (kosmonim)larni saqlab qolishga erishgan (Dadabayev 1994; 32-43). Astronomiya va kosmonavtika fanlarining so'nggi vaqtlarda jadal rivojlanishi, tabiiy, o'z ifodasini hozirgi o'zbek adabiy tili so'z boyligida ham topdi. Uran, Neptun, Pluton, asteroid, Ulug'bek asteroidi, Osiyo asteroidi, Galley kometasi, Neuymin kometasi, selenonim, Kirill krateri kabi astropolimlar ilmiy va ilmiy-ommabop nashrlarda faol ishlatilmoqda, darslik, qo'llanma hamda turli xarakterdagi lug'atlarda qayd etilmoqda (Primov 2009). Xullas, genetik ko'rinishi nuqtayi nazaridan o'zbek tilida qo'llanuvchi terminlar: a) terminologiya tizimiga tayyor til birligi sifatida qabul qilingan so'zlar; b) maxsus nom tarzida yasalgan so'zlarga taqsimlanadi. Bunday ko'rinishni muayyan lisoniy hodisa va vaziyatlarning mahsuli, deb baholash kerak bo'ladi.

Sohaviy terminlarning morfologik, sintaktik, semantik usullarda yasashi

O'zbek terminologiyasi tizimida tub terminlar qatori derivativlarning ham roli salmoqlikdir. Tub terminlar o'zbek terminologiyasi tizimining barcha shakllanish va rivojlanish bosqichlarida ko'zga tashlanadi. Xususan: *el, yurt, yog, o'q, to'ra, tamg'a, qin, boy, kung, gul, yov, qorin,*

jag', o'pka kabi tub terminlar deyarli barcha terminologik tizimlar uchun xosdir. Yasama terminlar, shubhasiz, o'zbek terminologiyasining ulkan qismini tashkil etadi. Yasama terminlar morfologik va sintaktik yo'l bilan hosil qilinishi jihatidan umumleksikadan farqlanmaydi. Affiksatsiya termin yasashning eng mahsuldor usuli bo'lib, bu usul o'zbek terminologiyasi qator topishining biz bilan yuqoridagi bosqichlarida yetakchilik qilgan. Fikrimizni quyidagi faktik misollar bilan tasdiqlaymiz. Affiksatsiya usuli bilan yasalgan sifat – terminlar. Ma'lumki, ot so'z turkumiga xos lekssik birliklarning termin tarzida qo'llanishi bo'yicha so'z turkumlari qatorida yetakchilikka egaligi hech kim uchun yangilik emas. Shu bilan birga, ilm-fan tilida (ya'ni mavjud ilmiy adabiyotda qo'llangan) maxsus tushunchalarni ifodalaydigan hamda terminologik nomlarga doir barcha talablarga javob beradigan terminlar o'rinda ham fe'l (fe'ldan yasalgan bir o'zaki ismlar), ham sifat, ham ravishlarning erkin ishlatilishi mumkinligini ta'kidlash maqsadga muvofiq bo'ladi. Morfologik usul bilan hosil qilingan sifat – terminlar quyidagi ikki guruhga taqsimlanadi:

1) ismlardan yasalgan sifat-terminlar; 2) fe'llardan yasalgan sifat-terminlar. 1. Ismlardan sifat-terminlarning yasashi -li affiksli so'z yasovchi model sof o'zbek (turkiy)cha -li affiksli so'z yasovchi model tubandagi ma'noli terminlarni yuzaga chiqaradi: a) boshlang'ich asosda nomlangan egalik, majudlik, borlikni ifodalaydi: *zaharli (zahar), misli(mis), sharikli (sharik), kislotali (kislota), tuzli (tuz), yaroqli (yaroq), fosforli (fosfor), dukkakli (dukkak)* va h.k.; b) dastlabki asosning predmetlik nomini bildiradi: *zararli (zarar), muddalati (muddat), maqsadli (maqsad), qimmatli (qimmat), muqsonli (muqson), foydali (foydali)* va h.k.; v) nimagadur yaroqlilikni bildiradi: *yaroqli (yarog'), yeyimli (yeyim), yeyishli (yeyish), xavfli (xavf), ichimli (ichim)* va h.k. – siz affiksli so'z yasovchi model -siz affiksli sifat-terminlar -li affiksli sifat-terminlarning antonimi, ya'ni ziddi (gilizali-gilizasiz, stvolli-stvolisiz, mo'ynali – mo'ynasiz, gazli – gabsiz, temirli-temirsiz va h.k.) bo'lib, quyidagi ma'nolarni ifodalashga xizmat qiladi: a) boshlang'ich asos orqali ifodalangan narsaning mavjud emasligi: *ishsiz (ish), aybsiz (ayb), gunohsiz (gunoh), nikohsiz (nikoh), xavfsiz (xavf), dalilsiz (dalil), jangangsiz (jang), qurolsiz (qurol)* va h.k.; b) dastlabki asosning oz miqdordaligini ko'rsatadi: *jirsiz (jir), tuzsiz (tuz), suvsiz (suv)* va h.k. -chan affiksli so'z yasovchi model -chan qo'shimchali ushbu kammahsul model tub hamda fe'llardan yasalgan ot turkumli so'zlardan "qat'iy ravishda namoyon bo'luvchi fazilat, xarakter belgisi va moyillik"ni

ifodalaydigan terminlarni hosil qiladi: yashovchan (yashov), o'zgaruvchan (o'zgaruv), sezuvchan (sezuv), uchuvchan (kimyo.uchuv), eruvchan (eruv), ko'rinuvchan (harb.ko'rinuv), tovlanuvchan (tovlanuv), sochiluvchan (fiz.sochiluv), egiluvchan (egiluv) va h.k. — chil affiksli so'z yasovchi model —chan qo'shimchasining fonetik turi bo'lmish kamnamsul —chil affiksli so'z yasovchi bu model biror narsaga bo'lgan "moyillik, berilganlik" ma'nosini anglatuvchi chegaralangan miqdordagi terminlarni yasashda qatnashadi: dardchil (dard), izchil (iz), xalqchil (xalq), epchil (ep) va h.k. — simon affiksli so'z yasovchi model. Mazkur model hozirgi o'zbek tili zoologiya hamda biologiya terminlari tizimida o'xshashlik, bir xillik ma'nosini ifodalovchi nisbatan salmoqli miqdordagi leksemalarni hosil qilishda o'z ifodasini topgan.—simon affiksli sifat-terminlar ma'no jihatidan rus tilidagi ikkinchi komponenti «...podobnyy», «...obraznyy», «vidniy» elementlaridan tashkil topgan qo'shma sifatlariga muvofiq kelib, boshqa terminologik tizimlarda ham faol ishtirokchisi bilan ajralib turadi: ivasasimon (kit) («kit ivaseviy»; «sevyal»), odamsimon (odam), tumshugsimon (tumshuq), zanjirsimon (biol.zanjir), qisqichbaqasimon (qisqichbaqa), kitsimon (kit), krotsimon (ko'rstichqonlar) (krot), o'rgimchaksimon (o'rgimchak), maymunsimon (maymun), ishkonsimon (maks. (ishkom), bargsimon (med.barg), gazsimon (gaz), qalqonsimon (anal.qalqon) va h.k. — aro so'z - affiksli so'z yasovchi model asl turkiycha —aro ("promejutok") so'z - affiksli ushbu sernamsul model ilmiy va texnikaviy sohaga xos terminlarni yasashda faol ishtirok etadi: xalqaro (xalq), qit'alararo (harb.qit'a), planetalararo (planeta), fanlararo (fan), millatlararo (millat), xo'jaliklararo (xo'jalik), hujayralararo (biol.hujayra), qobirg'alararo (tib.qobirg'a), turlararo (biol.tur), zonalararo (zona), banklararo (bank) va h.k. be-prefiksli so'z yasovchi model. Kelib chiqishi jihatidan fors-tojik tiliga xos be-prefiksli ushbu kamnamsul model asosdan anglashilgan sifat, fazilating mavjud emasligi, yo'qligini ifodalaydi: betaraf (taraf «storona»), bevosita (harb.vosita), begunoh (gunoh), bexatar(xatar) va h.k. no-prefiksli so'z yasovchi model fors-tojik tilidan ancha barvaqt o'zbek adabiy tiliga kirib kelgan be-old qo'shimchali mazkur kamnamsul model ishtirokida inkor ma'nosini bildiruvchi sifat-terminlar yasaladi: nomaxfiy (maxfiy), noqonuniy («nezakonnyy», (qonun), noma'lum (harb. ma'lum), nodavlat (davlat), noijorat (tijorat), noaniq (lingv.aniq), nochiziqli (chiziqli), norasmiy (rasmiy), nostandart (standart), nokontakt (kontakt), nobiologik (biologik), nokristallilik (kristallilik) va h.k. ser-prefiksli so'z yasovchi model forscha-tojikcha

ser — prefiksli bu mahsuldor model ot so'z turkumli so'zlardan asosda voqelangan mo'l-ko'llik ma'nosini ifodalovchi sifat-terminlarni yuzaga chiqaradi: sersuv (suv), sergo'sht (go'sht), seryomg'ir (yomg'ir), serdaromad (daromad), seridiz(ildiz), serkepak (kepak), sersut (sut), seretola (tola), serchig'it (chig'it), sernamsul (mahsul), serunum (unum) va h.k. ser — prefiksli modelning nafaqat sof o'zbekcha (turkiycha) shuningdek, forscha-tojikcha, arabcha va ruscha baynalmilal leksik birliklardan ham sifat-terminlar yasashini alohida ta'kidlash kerak bo'ladi. kam — prefiksoidli so'z yasovchi model kam- o'zbek tili grammatikasiga tegishli ba'zi bir asarlarda qo'shma sifatlarining birinchi komponenti tarzida baholansa, boshqa birliklarda esa prefiksoid sifatida belgilanadi. Ilmiy terminologiyada ancha mahsuldor hamda faol hisoblanuvchi kam-prefiksoidi qatnashgan model boshlang'ich asosdan anglashilgan miqdorning ozligi ma'nosini ifodalovchi sifat-terminlarni yasaydi: kamqon (qon), kamsut (sut), kamsuv (suv), kamhosil (hosil), kamdaromad (daromad), kamxarf, kamxarajat (xarf, xarajat), kamquvvat (quvvat), kamchig'it (chig'it), kamnamsul (mahsul) va h.k. — (v) iy affiksli so'z yasovchi model Arab tilidan o'zlashgan — (v) iy affiksli model ot turkumidan sifat-terminlarni yasash uchun xizmat qiladi. —(v) iy affiksli model unli fonemalar bilan tugagan otlardan tubandagi terminlarni hosil qiladi: konstitusiyaviy (konstitusiy), yadroviy (yadro), kinoyaviy (kimyo), fizikaviy (fizika), ma'noviy (ma'no), fuqaroviy (fuqaro), samoviy (samo), kolliziya (kolliziya) va h.k. Undosh fonema bilan tugagan otlardan nisbiy sifat-terminlar yasaydi: miqdoriy (miqdor), ma'muriy (ma'mur), harbiy (harb), tibbiy (tib(b)), qonuniy (qonun), intzomiy (intzom), iqtisodiy (iqtisod) va h.k. —(v)iy affiksli qo'shilishi natijasida —a, —at bilan tugaydigan arabcha otlar ushbu qo'shimchalarini tushirib qoldiradi: milliy (millat), siyosiy (siyosat), ijtimoiy (ijtimoiyot), moddiy (modda), ma'naviy (ma'naviyat), intzomiy (intzom), ma'rifiy (ma'rifat) va h.k. Yuqorida keltirilgan alyoviy misollar o'tgan asrning 60-yillarida kamnamsul deb topilgan — (v)iy affiksining (Kononov 1960:152) hozirgi vaqtga kelib nisbatan umumli affiksiga aylanganligidan dalolat beradi.

Shuningdek, terminologiyaning shakllanish va taraqqiy etish jarayoni tilga xos so'z yasash qonuniyatlari hamda tilning leksikasi asosida sodir bo'ladi. Umumiste'molga oid leksikaning terminlashuvi voqetasi tarixiy hisoblanadi. Bu hodisa til va terminologiya orasidagi ikki tomonlama munosabati ko'rsatadi. Mazkur jarayon shuningdek, umumiyadabiy leksika va terminologik leksika o'rtasidagi jips aloqalarda

yaqqol namoyon bo'ladi. Umumadabiy so'zlar so'zlashuv tili, dialektlar, lahjalar va sotsial jargonlarning leksik boyligi va me'yori tashkil qiladi. Ayni zamonda, umumxalq so'zlari har qanday miliy tili terminologiyasini hamisha to'ldirib, kengaytirib boruvchi manbalardan biri tarzida e'tirof etiladi. Umumadabiy so'zlarning terminologik leksika tizimiga ko'chishi (transterminlashuv)ning ikki turi mavjudligi aniqlangan.

1. Terminologiyaga ko'chgan umumadabiy leksik birliklarning ma'lum qismi o'z ma'nosini saqlab qolgan holda ishlatiladi: ildiz («koren»), suv («voda»), shamol («veter»), dengiz («more»), daryo («reka»), oy («luna»), quyosh («solnse»), bug'doy («psheinis»), tol («iva»), uzum («vinograd»), shimol («sever»), janub («yug»), yer («zemlya»), ayg'ir («jerebets»), baliq («riba») va h.k. Bu o'ta keng qamrovli leksika qatlami bo'lib, mavzu jihatidan jamiyat, inson, tabiat, hayvonot va o'simlik dunyosi bilan mustahkam aloqaga kirgan. Qayd etilgan so'zlar keng umumadabiy hamda o'z navbatida, tor maxsus sohaga taalluqlidir. Mazkur so'zlarning ifodalovchisi va ifodalovchisi turli sohalarida mos tushadi, ammo ular ma'no obyekt, axborot ko'lam, mazmun ma'no turi bilan farqlanadi.

2. Umumadabiy leksikaning boshqa bo'lagi yuz bergan ma'noviy o'zgarish oqibatida terminlar safiga o'tadi. Qoidaga ko'ra umumadabiy tildan terminologik tizimga olingan so'zlar muayyan ilmiy tushunchani ifodalash uchun xoslanadi, ilmiy termin maqomiga ega bo'ladi. Masalan, o'zbek tili texnik terminologiyasi tizimida detallar, mexanizmlar, mashina qismlari hamda turli buyum-asboblarni anglatish uchun xoslangan *ko'z, oyog, qadam, barmog, qo'lliq, to'siq, qobirg'a, og'iz, tirnoq, quloq, pichoq, quti, taroq, qozon, qoshiq, barmog, panja, mushk singari* so'zlar talay miqdorni tashkil qiladi. Ilmiy matnlarda bu so'zlar o'zlarining birlamchi (denotativ) ma'nosini yo'qotib, yakka ma'noli ilmiy terminga aylanadi. Ushbu maxsus tushunchalarni atash usuli an'anaviy, obyektiv hamda juda sernahsul hisoblanadi. Yangi terminlarni hosil qilish hisobiga mavjud ehtiyojlarni qondirish mushkul kechgan hollarda majburiy chora sifatida til lug'at fondidagi so'zlarga murojaat etiladi. Mazkur guruhga tegishli so'z-o't va termin-o'tlar har xil denotatlarni ifodalashi bilan o'zaro farq qiladi. Ba'zi bir leksik birliklar misolida maxsus ma'noning shakllanish jarayonini kuzatish mumkin. Mahmud Koshg'ariyning "Devonu lug'otit turk" asarida chanaq so'zi 1) o'yib yasalgan kichik hajmdagi yog'och idish; 2) kosa, tovoq, lagancha ma'nolarida qo'llanangan. Bu leksema eski o'zbek adabiy tilida

"hayvonlar suv ichadigan idish" ma'nosini anglatgan. Fanning keyingi rivoji bosqichlari davrida kuzatilayotgan so'z tibbiyot terminologiyasi tizimiga maxsus ma'noni ifodalovchi termin sifatida kirgan hamda "tos suyagi, dumg'aza suyagi" va "kosasimon o'yiqli suyak" ma'nolarini ifodalashga yo'naltirilgan. Yuqorida qayd etilgan vaziyatda hozirgi o'zbek adabiy tilida o'zining dastlabki ma'nosini yo'qotgan umumiste'mol so'z ma'nosidan metaforik ko'chim asosida maxsus terminning yasash jarayoni yaqqol namoyon bo'ladi. Chunonchi, chanaq tibbiy termini quyidagi sintagmatik birlikmalar tarkibida faol qo'llanishi bilan diqqatni tortadi: katta chanaq ("taz bolshey"), bolalar chanaqi ("taz detskiy"), infanfil chanaq ("taz infanfilniy"), kichik chanaq ("taz ploskiy"), yoritilgan chanaq ("taz karlikoviy"), yassi chanaq ("taz shirokiy"), tor chanaq ("taz uzkiy") va h.k. Qoraxoniylar davri eski turkiy tilga sof turkiycha kuch leksemasining sinonimi sifatida arab tildan o'zlashgan quvvat so'zi mavhum "kuch, qudrat, mador" ma'nosini ifodalash uchun kirib kelgan. Hozirgi o'zbek adabiy tilida ushbu o'zlashma umum tomonidan qo'llanuvchi so'z sifatida nafaqat o'z o'rnini mustahkam saqlab qolishga erishgan, balki fizika fani sohasida "energiya, quvvat" ma'nosini anglatuvchi termin tarzida ham keng ishlatiladi. Asl turkiycha kuch so'ziga kelsak, u ko'lam chegarali keng ko'pma'no so'z sifatida "kuch-qudrat, quvvat" ma'nosida umumadabiy tilda hamon qo'llanib kelmogda. Umumilmiy leksika tarzida kuch fizika, texnika, harbiy ish, iqtisodiyot, huquqshunoslik sohalarida "qudrat", "kuchlar, qo'shinlar", "quvvat, qonuniy huquqqa egalik" kabi ma'nolarni ifodalashga xizmat qilmogda - iroda kuchi ("sila voli"); Yerning tortish kuchi ("sila prityazheniya Zemli"); ish/ishchi kuchi ("rabochaya sila"); mamlakatning harbiy kuchlari ("voorujeniye sili gosudarstva"); yangi qonun kuchga kirdi ("noviy zakon vstupil v silu") va h.k. Umumadabiy leksik birlikning terminlashuvi jarayoni natijasida omonimlashish sodir bo'ladi, ya'ni yangi ifodalannish uchun ilgari dan ma'lum bo'lgan qobiqdan foydalaniladi. Mana shunday usulda, masalan, burun ("mis"), qo'lliq ("zaviv") va h.k. geografik terminlar shakllangan. Terminologik lug'atlarning salmoqli ulushini tashkil qiluvchi transterminlar o'z ifodasini shuningdek izohli, ensiklopedik hamda ta'limia (umumiy va xususiy) lug'atlarda ham topadi. Terminologik leksika va umumadabiy leksika o'rtasidagi munosabat ikki yoqlama kechadi. Terminlarning umumadabiy leksika doirasiga o'tishi ham ikki belgiga ega: a) bir qism terminlar umumiy kundalik hayotga o'zlarining

denotativ ma'nosida kiradi – kompyuter, Internet, kosmos, kosmik kema, SMS, bayonoma, mavze, viloyat, tuman, fermer, birja, deputat, fakultet va b) boshqa guruh terminlar tub ma'noviy o'zgarishlar bilan o'zlashtiriladi. Masalan, botanikada qo'llanuvchi bo'tako'z («vasilek pripyusnutiy, vasiyek siniy») termini umumadabiy tilda ham «ulkan chiroyli ko'zlar» ko'chma ma'noni, ham katta chiroyli ko'zli erkak yoki ayol kishini anglatadi. Azaldan bez anatomik termini umumiy adabiy tilda «o'jar, qaysar» insonga nisbatan qo'llanib keladi. Bo'ta zoologik termini umumiy adabiy tilda «o'g'il, bola, o'g'lon» majoziy ma'nosini ifodalaydi va h.k. Bu xildagi terminologik leksikaning umumiy qo'llanuvchi til tomonidan o'zlashtirilishi subyektiv omil hisoblanib, u nutqda ekspressivlikka bo'lgan muayyan ehtiyojni qondirishga qaratilgan bo'ladi. Terminologiyada faqat fan tili leksikasi tarkibida o'zining asl, nominativ-denotativ vazifasida istifoda etilishi aniqlangan. Ba'zi bir terminlarning umumadabiy leksikaga suqilib kirishi (va umumadabiy til lug'atlarida qayd etilishi), turli adabiyotlarda ommabopligi, yoyilganligi, qo'llanuvchanligi ularning adabiy til tomonidan o'zlashtirilishini ta'minlaydi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Sohaviy terminlarning qo'llanish xususiyatlari nimalardan iborat?
2. O'zlashmalar ishtirokida yuzaga keluvchi terminlar qanday hosil qilinadi?
3. Sohaviy terminlarning morfologik xususiyati qanday?
4. O'zbek diplomatik terminologiyasi tarkibi haqida nimalarni bilasiz?

Tayanch tushunchalar:

Terminologiya – fan-texnika, kasb-hunarining biror sohasida qo'llanadigan terminlar majmui.

Leksika – biror til yoki shevada muayyan paytda mavjud bo'lgan so'zlar majmui.

Ilmiy termin – ilmga oid, ilmiy kuzatishlar natijasida yuzaga kelgan terminlar.

Prefiks – so'zning o'zak oldidan qo'yiladigan qismi, old qo'shimcha.

7-MAVZU: ILMIY USLUB. SOHAVIY TERMINLARNING YASALISHI.

REJA:

1. Nutq uslublarning shakllanishi, turlari.
2. Uslubiy betaraf leksika.
3. Ilmiy, badiiy, sozlashuv uslublari.
4. Badiiy nutqning o'ziga xos xususiyatlari.

Tayanch so'zlar: *nutq uslublari, ilmiy, badiiy, so'zlashuv uslublari, uslubiylik prinsipi, kasbiy leksika, modal munosabatlari.*

Nutq uslublarning shakllanishi, turlari

Nutq uslublarning har biri alohida-alohida tizimni tashkil qiladi. Bu jihat aloqa-aralashuv quroli bo'lgan tilning ijtimoiy tabiatidan kelib chiqadi. To'g'ri, tilning fonetik tuzilishi, grammatik qurilishi va lug'at tarkibining har biri ham alohida bir tizimni, tilning o'zi esa yaxlit holda butun bir tizimni tashkil etadi. Tilning vazifaviy uslublari mana shu fonetik, leksik va grammatik tizimlarga xos barcha vositalarning ma'lum kommunikativ maqsadga ko'ra uyushishi tufayli vujudga keladi. Demak, nutq uslublari tilning vazifasi bilan bevosita bog'liq. Shu bois, ular vazifaviy uslublari deb yuritiladi va tilda uslubiy hodisalar kommunikativ vazifasi hamda umumiy uslubiy bo'yog'iga ko'ra o'zaro aloqador tizimni tashkil qiladi. Olingan so'z, ibora va grammatik qurilish uslubiylik prinsipining qaysi turiga mansubligini aniqlash birmuncha qiyin, boshqacha qilib aytganda, ularning uslubiy bo'yog'i nutq ichida yoki - matn ichidagina ma'lum bo'ladi.

Yuqoridagi fikrlarga tayanib aytish mumkinki, tildagi leksemalar nutq uslubiga munosabatiga ko'ra uslubiy betaraf va uslubiy xoslangan turlarga ajraladi.

Uslubiy betaraf leksika. Uslubiy betaraf leksema barcha uslublarda birdek va babbaravar ishlatilaveradi va uning ifoda semalarida uslubga munosabat «uslubiy betaraf» deb beriladi: [kel], [bor], [o't], [ket], [kitob], [qadam], [stol], [mashina], [oq], [qora], [tez], [sovuq], [faqat], [lekin] va hokazo. Lekin nutqda ko'chma ma'noda ishlatilganda, bu ma'nos bilan ayrim uslubga xoslanib qoladi. Masalan, [sovuq] leksemasi «xunuk» ma'nosida (*sovuq rangli*) faqat so'zlashuv yoki badiiy uslubga xos. Uslubiy xoslangan leksika. Uslubiy xoslangan leksemani uchga bo'lish mumkin: a) kitobiy leksika; b) badiiy leksika; v)

so'zlashuv leksikasi. Ilmiy, rasmiy va publitsistik leksikaga mansub birliklar umumlashtirilib, *kitobiy leksika* deb yuritiladi:

- 1) ilmiy leksikaga oid birlik: *[integral]*, *[meridian]*, *[langens]*, *[olmosh]*, *[bo'lish]*, *[ko'paytirish]*;
- 2) rasmiy leksikaga oid birlik: *[bayonoma]*, *[buyruq]*, *[farmon]*, *[qo'miia]*, *[sessiya]*, *[tashkilot]*;
- 3) publitsistik leksikaga oid birlik: *[jangovar]*, *[mufkuraj]*, *[ilg'or]*, *[itifoq]*, *[jahon]*, *[afkor]*.

Bunday leksemaning uslubga xoslikni ko'rsatuvchi ifoda semasi «ilmiy nutqqa xos», «rasmiy nutqqa xos», «publitsistik nutqqa xos» deb belgilanadi. **Badiiy leksikaga** ifoda semalari sirasida «badiiy nutqqa xos» semasi mavjud, badiiylik bo'yog'iga ega bo'lgan leksik birliklar kiradi: Mehnat bilan topadi **iqbol** (Y.Mirzo). Uning odobida, uning xulqida, insoniy **kamolot** mavjud, bargaror Uyg'un). Tabiatan serzavq va har narsaga qiziquvchi bo'lgan Sodiq uchun har hunar zavq **baxsh etar**, ko'nglini ko'tarar, sog'lig'ini saqlardi (Shuhr.). Kundan kunga yashnamoqda **ko'rkimg, jamloling**. (ayr.) Bahorning fikri butul bosgan osmonday qorong'ilashdi-yu, ko'z oldini tuman **chug'adi** (Sh.Rashidov). Yaxshi qoling, sevgan yurtu **diyoring** (Hamza).

Badiiy nutqda ilmiy, rasmiy, publitsistik va so'zlashuv uslubiga xos birlik ham bernalol ishlatilaveradi.

So'zlashuv leksikasiga oddiy so'zlashuv nutqiga xos, erkin muomalada qo'llaniladigan, adabiy tili uchun me'yori bo'lmagan leksema kiradi: *[ketvorgan]*, *[po'rim]*, *[qitay]*, *[mulajiring]* kabi. Misollar: *O'ylab ko'rsam, sarkotib odamga shundan bop sovg'a yo'q ekan. Ruchkaning poshshaxoni, perosi oltindan (N.Safarov). Shomahdiyevning qiliig'i ma'lum: jahi chiqib bir sanab keisa, uning chakagini bosish asov tuyani cho'kitirishdek mashaqqat (A.Muhiddinov). Qizlaringizni jerkiysiz, so'kasis... Xo'sh, nima uchun To'lani yunshoq paxtaga o'rab papalaysiz?!* (M.Ismoilov) *Jillaqursa juvoldiz bilan qarashay dedim (Oybek). Ehang besh-o'n tanga pul so'rab yubordi. Bo'lsa, chiqarib ber, boyog'ishlar chaynab tursin. (Oybek) Maza qilib kartoshkani tushirib tursang...* (Sayyor)

So'zlashuv leksikasiga kiradigan leksemaning tegishli ifoda semasi «so'zlashuv nutqiga xos» deb yuritiladi. Leksemaning uslubiy xoslanganligi ularning boshqa bir uslubda qo'llanmasligidan dalolat bermaydi. Masalan, so'zlashuv uslubi erkin uslub sanaladi va unda boshqa uslub unsurini bernalol ishlatish mumkin. Ammo leksemani ma'lum bir uslubda qo'llash nutq me'yoriga muvofiq bo'lishi lozim.

Kishilar har qanday sharoitda va faoliyatning barcha sohalarida aloqa qilish jarayonida tildagi leksik, frazeologik, grammatik va fonetik vositalarni tanlash va ishlatishda bir-birlaridan ma'lum darajada farq qiladilar. Umumxalq tili doirasida tili vositalarining bunday tanlab olinishi nutqda xilma-xil ko'rinishlarning paydo bo'lishiga olib keladi. Bunday xilma-xil nutq ko'rinishlari nutq uslublari deb yuritiladi.

Nutq uslublari ifoda vositalari tizimining muayyan aloqa doirasida maqsadga muvofiq tanlash natijasida tarixan tashkil topgan nutq ko'rinishlaridir.

Nutq uslublari tilning vazifasi – funksiyasi bilan bevosita bog'liq bo'lganligi sababi ular funksional uslublar deb yuritiladi.

Og'zaki nutq uslubi. Og'zaki nutq, ma'lum bir modal munosabatlarni ifodalash uchun asos bo'lsa, uslub fanining obyekti bo'ladi. Bu holat – gap bo'laklari tartibining “buzilishi” bilan, soddaga, to'liqsiz gaplarning bo'lishi, dialog nutqning mavjudligi bilan xarakterlanadi. Shumisi xarakterliki, og'zaki nutqning ba'zi shakllari yozma nutqda o'z o'rini topadi: *(keluvdi, kelardi)*. Og'zaki nutq uslubida qisqa hajmli bog'lovchisiz qo'shma gaplar ko'p ishlatiladi, badiiy vositalar kam qo'llaniladi. Ayniqsa, ko'p ma'noli so'zlar ko'proq istirok etadi. Og'zaki nutqda qochirma, piching, hazil-mutoyiba, askiya uchun keng imkoniyat mavjud bo'ladi. Og'zaki nutq rasmiy – ish yuritish va ilmiy uslubda qo'llanilmaydi.

Og'zaki so'zlashuv uslubi ikkiga ajratiladi:

1. Adabiy so'zlashuv uslubi. 2. Oddiy so'zlashuv uslubi.

Adabiy so'zlashuv uslubi tilning adabiy me'yoriga mos, tartibga solingan va ishlangan bo'lishi bilan xarakterlanadi. Oddiy so'zlashuv uslubida esa betakalluflik bilan erkin muomala – aloqa qilish xarakterli xususiyatidir.

So'zlashuv uslubning yuqoridagi darslarda aytil o'tganimizdek, fonetik, leksikofrazeologik hamda grammatik xususiyatlari bor.

Ilmiy uslub. Ilmiy uslub fan, texnika va ishlab chiqarish bilan bog'liq vazifaviy uslubdir. U o'z ichida yana ilmiy texnikaviy, ilmiy-hujjat, ilmiy-omnabop, o'quv-ilmiy kabi bir necha sof ilmiy turlarga bo'linadi.

Ilmiy uslubning hozirgi zamon taraqqiyoti bilan bog'liq ravishda quyidagi umumiy xususiyatlari bor:

- 1) axborotning obyektivligi, aniqligi;
- 2) nutqning ma'lumotlarga boyligi;
- 3) fikrning lo'nda, qisqa ifodalanishi;

- 4) muallif individualligining sezilmastligi;
 - 5) emotsionallik, obrazlilikning bo'lmastligi;
 - 6) atama, chizma, ramz va jadvallarning bo'lishi;
 - 7) marning sidiq sintaktik qurilmalardan tuzilishi;
 - 8) adabiy til me'yoriga qat'iy amal qilinishi;
 - 9) fikrlarning mantiqiyligi va qat'iy taribda bo'lishi;
 - 10) ellipsis hodisasining bo'lmastligi (nazarda tutilgan birota so'zning tushib qolishi);
 - 11) turli xil tushunchalarni ifodalovchi otlarning ko'p ishlatilishi;
 - 12) otlarni, asosan, birlikda ishlatish;
 - 13) matnda fe'lning majhul nisbatdan foydalanishi;
 - 14) maxsus bog'lash uchun xizmat qiladigan so'z, so'z birlikmalarining qo'llanishi.
- Badiiy uslub.** Badiiy nutq uslubi inson amaliy faoliyati va hayotining hamma tomonlarini qamrab olishi: umumga taalluqligi, barcha barobarligi bilan xarakterlanadi. Badiiy nutq uslubi juda xilma-xil ko'rinishlarda namoyon bo'ladi. Bu uslub muallifga asarning estetik ta'sirini kuchaytirish uchun tilning barcha leksik va grammatik vositalaridan ustalik bilan foydalanish, tanlash, shuningdek, yangidan yangi, ifoda vositalari yaratish imkonini beradi. Badiiy nutq uslubida til obraz, xarakter va manzaralar yaratish vositasi bo'lib xizmat qiladi. Bu uslub o'zining obrazliliigi bilan adabiy tilning boshqa funksional uslublaridan ajralib turadi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Uslubiy bo'yog nima?
2. Betaraf leksemalar haqida ma'lumot bering.
3. Badiiy leksikaga ifoda semalari sirasida nimalar kiradi?
4. So'zlashuv leksikasining asosiy xususiyati nimadan iborat?
5. Piching, qochirim, askiya qaysi uslubga xos?

Tayanch tushunchalar:

Uslubshunoslik – tilshunoslikning turli uslublarini o'rganuvchi sohasi, stilistika.

Leksma – shakl va ma'no jihatidan bir butun holda tekshiriladigan mustaqil ma'noli so'z.

Modal munosabatlار – modalikni ifodalovchi aloqa vositasi.

Estetik ta'sir – estetika talablariga mos keluvchi munosabatlarning tilga ta'siri.

8-MAVZU: ILMIY USLUB. SOHAVIY TERMINLARNING GRAMMATIK XUSUSIYATLARI.

REJA:

1. Rasmiy uslubning shakllanishi, xususiyatlari.
2. Publististik uslubning shakllanishi, xususiyatlari.
3. Rasmiy uslub yuzasidan tavsiyalar.
4. Rasmiy uslubning kelib chiqishi.

Tayanch tushunchalar: *uslub, rasmiy uslub, publististik uslub, stil.*

Rasmiy uslubning shakllanishi, xususiyatlari

Rasmiy uslub jamiyat a'zolarining iqtisodiy, siyosiy, huquqiy, madaniy, ijtimoiy sohalarida rasmiy doirada o'rnatiladigan aloqa-munosabatlarni ifoda etish va qayd etishga xizmat qiluvchi nutq uslubidir.

Rasmiy uslubda kishilarning o'zaro munosabati tushunchasi markaziy o'rin egallaydi. Ammo boshqa nutq uslublaridan farqli tarzda ushbu uslubda munosabat tushunchasi rasmiy muloqot doirasidagi aloqa-munosabat sifatida tushunilsa, boshqa nutq uslublarida, xususan, badiiy, publististik, ilmiy uslublarda ko'proq nutq egalarning boriqqa, tahlil obyektiga subyektiv munosabati, salbiy yoki jiboy bahosi tarzida yuzaga chiqadi.

O'zbek tilshunosligida rasmiy uslubga deyarli bir xil tavsif berilishi kuzatiladi. Jumladan, N.Mahmudov, A.Rafiyev, I.Yo'ldoshevlar tomonidan akademik litsey o'quvchilari uchun yozilgan «Davlat tilida ish yuritish» darsligida rasmiy uslubga quyidagi tavsif berilgan: «Rasmiy-idoraviy nutq uslubi jamiyatdagi ijtimoiy, huquqiy munosabatlار, davlat va davlatlararo rasmiy, siyosiy-iqtisodiy, madaniy aloqalar uchun xizmat qiluvchi uslubdir».

E.Begmatov boshchiligidagi mualliflar jamoasi tomonidan tuzilgan «O'zbek nutqi madaniyati ocherklari» kitobida ham rasmiy uslubning «jamiyatdagi ijtimoiy, huquqiy munosabatlار uchun, davlat va davlatlararo maxsus rasmiy siyosiy-iqtisodiy va rasmiy sotsialmadaniy munosabatlار uchun xizmat qilishi» qayd etilganligi kuzatiladi.

M.Muhidinova, N.Abdullayevlarning «Rasmiy uslubning diplomatik yozishmalar turi» deb nomlagan o'quv qo'llamasida ham shunga yaqin tavsif keltirilgan: «Rasmiy uslub jamiyatdagi ijtimoiy, huquqiy munosabatlار, o'zaro rasmiy aloqalar uchun xizmat qiluvchi

nutq uslubi bo'lib, boshqa uslublardan hujjatchiilik xususiyati bilan ajralib turadi).

Rasmiy uslubga berilgan ta'rif va tavsiflarni shu tariqa davom ettiraverish mumkin. Ulardan ma'lum bo'ladiki, bu uslub, jamiyat a'zolari faoliyat olib boruvchi qanday sohalar bo'lishidan qat'iy nazar, ularning rasmiy doiradagi aloqa-munosabatlarni ifoda etishga xizmat qiluvchi nutq uslubi sifatida xarakterlidir. Bu xususiyati rasmiy uslubning boshqa uslublarga nisbatan qo'llanish sohalarni ancha kengaytiradi. Hatto ilmiy sohada, dissertatsiyalar himoyasi, ilmiy anjuman, quriloy ishlari kabilar ham rasmiy munosabatlarning amal qilishi bu uslubning qo'llanish imkoniyatlari ancha yuqori ekanligini ko'rsatadi.

Rasmiy uslub boshqa nutq uslublaridan individual va jamoaviy xarakterga egaligi bilan ajralib turadi. Bu uslub nafaqat yakka shaxslarga xos individual nutq turlari (ariza, tilxat, vasiyathoma, rasmiy og'zaki nutq kabilar), balki jamoa nomidan ish ko'ruvchi maxsus nutq ko'rinishlari (bayonot, diplomatik yozishmalar, shartnoma kabilar)ni ham qamrab oladi.

Rasmiy uslub ham og'zaki, ham yozma shaklda namoyon bo'luvchi nutq uslubidir. Shunday bo'lsa-da, rasmiy ish uslubi tushunchasi til egalariiga ko'proq yozma ish hujjatlarini eslatadi. Bu holat kishilar hayotida yozma shakldagi ish hujjatlarining o'rni alohida ekanligini ko'rsatadi.

Ma'lumki, kishiilik jamiyatida yozuv shakllanishi bilanog rasmiy doiradagi munosabatlarni yozma tarzda hujjatlar orqali yo'lga qo'yish imkoniyati yuzaga kelgan. Yozma hujjatlar nafaqat kishilar, davlatlar o'rtasidagi aloqalarni tartibga solishga hamda mustahkamlashga xizmat qilgan. Rasmiy uslub dastlab kishilarning rasmiy doiradagi og'zaki mulogoti natijasida yuzaga kelgan bo'lsa-da, yozma hujjatlarga bo'lgan ehtiyoj uning yillar davomida alohida nutq uslubi sifatida takomillashuviga yordam bergan.

Rasmiy uslub, xususan, idoraviy ish yuritish uslubining shakllanish idizlari qadimgi yozma yodgorliklar, tosh bitiklar, yoriqlar, ilk qonunlarga borib taqaladi. Rasmiy ish hujjatlarining yuzaga kelishi tarixi haqida fikr yuritish ekan, prof. N. Mahmudov quyidagilarni yozadi: «Zero, hujjatlar kechagina paydo bo'lgan narsa emas, kishiilik jamiyati shakllanishi bilanog bu jamiyat a'zolari o'zaro munosabatlardagi muayyan muhim holatlarni muntazam va qat'iy qayd etib borishga ehtiyoj sezganlar. Ana shu ehtiyojga javob sifatida, tabiiyki, ilk ibtidoiy

hujjatlar yuzaga kelgan. Bobining miloddan avvalgi 1792-1750 yillardagi shohi Hammurapining adolatpesha qonunlar majmui, undan ham qadimroq shoh Ur-Nammu (miloddan avvalgi 2112-2094 yillar)ning qonunlari va boshqa manbalarning mavjudligi «hujjatlar» deb ataladigan tartibot vositalarning nechog'li olis va murakkab tarixiga ega ekanligini ko'rsatadi».

Prof. Q. Sodiqov ham rasmiy uslubning shakllanishiga turki bergan omillardan biri sifatida yozuvni ko'rsatgan. Uning fikricha, «Rasmiy uslubning kelib chiqish tarixi yozuvning yaratilishi, shuningdek, jamiyat o'rtasida rasmiy-huquqiy munosabatlarning yuzaga kelishi, davlatchiilik tarixi bilan bog'liqdir. Davlat tashkil topgandan keyin ish yuritish va rasmiy hujjatchiilik sohasi ham yuzaga kelgan».

Darhaqiqat, yozuv har bir nutq uslubining shakllanishi va sayqal topishida muhim rol o'ynagan. Ayniqsa, ko'proq yozma shaklda ish yurituvchi rasmiy uslubda uning ahamiyati beqiyos. Biroq rasmiy uslubning yuzaga kelishini dastavval kishilar o'rtasida rasmiy munosabatlarning qaror topishi bilan bog'lash haqiqatga yaqin.

Rasmiy uslubga xos xususiyatlardan yana biri uning janr jihatdan rang-barangligidir. Tilning funksional uslublari tizimida faqat rasmiy uslub janr xususiyatiga ko'ra xilma-xilligi bilan ajralib turadi. Rasmiy uslub idoraviy ish yuritish, diplomatik aloqalar hamda qonunchilikka oid rasmiy hujjatlarni qamrab oladi. Shu bois manbalarda bu uslubga nisbatan rasmiy ish uslubi, rasmiy-idoraviy nutq uslubi, ish yuritish uslubi, rasmiy hujjatlar uslubi, hujjatlar uslubi, ish qog'ozlari uslubi, epistolyar uslub, qonunlar uslubi kabi nomlarning qo'llanilishi kuzatiladi. D. Babaxanova bu uslubga nisbatan turli nomlarning qo'llanilishi xususida fikr yuritib, uning rus olimasi M. N. Kojina tomonidan rasmiy-ish uslubi (yoki rasmiy-dokumental uslub) tarzida nomlanishini ilmiy jihatdan, ham lingvistik, ham lingvopsixologik jihatdan to'g'ri deb hisoblaydi.

Rasmiy uslub nafaqat idoraviy ish hujjatlari, qonunchilik, diplomatik aloqalarga oid rasmiy hujjatlarni ham qamrab oladi. Shu bois, bizningcha, rasmiy uslubning idoraviy ish hujjatlarini qamrab oluvchi ichki turiga nisbatan rasmiy ish uslubi, yanada aniqlikka erishish maqsadida rasmiy-idoraviy ish uslubi terminini qo'llash maqsadga muvofiq.

Rasmiy uslubning janr jihatdan rang-barangligi va shunga ko'ra unda turli xildagi matnlarning shakllantirilishi, har bir matnda o'ziga xos leksik, grammatik birliklarning qo'llanishi, yuqori darajadagi simtaktiv

qoliplashuv, shu bilan birga, bir vaqtda adabiy tilning barcha me'yoriga qat'iy amal qilishlik kabilar bu uslubning ancha murakkabligidan dalolat beradi. Bu xususida fikr yuritir ekan, rus olimasi G.P. Nesgovorova rasmiy ish uslubining murakkabligini matnlarning xilma-xilligi bilan bog'laydi. Uning fikricha, bunday xilma-xillik ko'p darajali: ichki uslublarning miqdori, ularning chegarasini aniqlash yoki sharti tarzda chegara qo'yishning qiyinligi kabilar. Olima rasmiy ish uslubini murakkabligiga qaramay, unda paradoksnik kuzatilishi: materiallarning yuqori darajada formalashganligi, ichki uslublarning aniq tabaqalashuvi va tarkibining o'ziga xosligi namoyon bo'lishini bayon qiladi va shunday bo'lsa-da, bu holatlar qoniqarli natijalar bermasligi, shu bois rasmiy ish uslubining aniq va qat'iy tavsifini topish ancha murakkabligini ta'kidlaydi.

Darhaqiqat, boshqa nutq uslublariga qiyoslaganda, rasmiy uslubning janr xususiyatlari murakkab, ayniqsa, idoraviy ish yuritish uslubida hujjat turlarining ko'pligi va har birining o'ziga xosligi bu uslubga turlicha ta'rif berilishiga sabab bo'ladi.

Rasmiy uslubning vazifaviy imkoniyatlari ham keng. Rasmiy uslub kishilar o'rtasidagi rasmiy aloqa-munosabatlarni nafaqat qayd etish, balki ularga bu haqda ma'lumot yetkazish vazifasini ham bajaradi. Barcha rasmiy hujjatlar asosida mana shu maqsad yotadi. Masalan, majlis bayonnomasida kun tartibida belgilangan masalalar, ularning muhokamasi, qabul qilingan qarorlar haqida ma'lumot beriladi. Hatto ishga qabul qilish so'rab yozilgan arizada ham ariza beruvchining istak-xohishi haqida ma'lumotga ega bo'linadi. Yoki biror bir anjumaning o'tkazilishi vaqti e'ton qilingan matn orqali ham u haqida ma'lumotga ega bo'linadi.

Rasmiy ish yuritish asoslari

Hujjatlar matniga qo'yiladigan eng muhim talablardan biri xolislikdir. Hujjatlar rasmiy munosabatlarni ifodalovchi va qayd etuvchi rasmiy yozma vositalar sifatida axborotni xolis aks ettirmoqi lozim. Shuning uchun hujjatlar tilida so'z va so'z shakllarini qo'llashda muayyan chegaralanishlar mavjud. Xususan, rasmiy ish uslubida kichraytirish-erkalash qo'shimchalarini olgan so'zlar, ko'tarinki-tantanavor yoki bachkana, dag'al so'zlar, shevaga oid so'zlar, tor doiradagi kishilargina tushunadigan so'zlar, o'xshatish, jonlantirish, muholaga, istiora, tashxis kabi obrazli tafakkur ifodasi uchun xizmat qiluvchi usullar ishlatilmaydi. Ularning ishlatilishi hujjatlar matnidagi

ifodaning noxolisligiga olib keladi. Hujjat matni aniqlik, ixchamlik, to'ndalik, mazmuniy to'liqlik kabi talablarga ham javob berishi kerak. Bu talablarga javob bera olmaydigan hujjat chinakam hujjat bo'la olmaydi, bunday hujjat ish yuritish jarayoniga xalaqit beradi.

Hujjatlar tilida ot turkumiga oid so'zlar ko'p qo'llanadi. Hatto fe'l bilan ifodalannuvchi harakat va holatlar ifodasi uchun ham olga yaqin so'z shakllari tanlanadi, ya'ni "harakat nomi" deb ataluvchi so'z shakllari faol ishlatiladi.

"...tayyorgarlikning borishi haqida", "...qarorning bajarilishi to'g'risida", "...Yordam berish maqsadida", "...qabul qilishingizni so'rayman" kabi.

Hujjatlarining mohiyati va maqsadiga muvofiq ravishda, ularda so'roq va undov gaplar deyarli qo'llanmaydi, asosan, darak va buyruq gaplar ishlatiladi.

Zero, hujjatlarda tilining ikki vazifasi – xabar berish va buyurish vazifalari amalga oshadi. Masalan, ma'lumotnomada axborot ifodalanadi, buyruqda buyurish aks etadi, bayonnomada esa ham axborot ("eshitildi..."), ham buyurish ("Qaror qilindi...") o'z ifodasini topadi.

Hujjatlar matni birinchi shaxs yoki uchinchi shaxs tilidan yoziladi. Yakka rahbar nomidan yoziladigan farmoyish hujjatlari (buyruq, farmoyish, ko'rsatma kabilar) birinchi shaxs tilidan bo'ladi. Shuningdek, ayrim shaxs tomonidan yozilgan hujjatlar (ariza, tushuntirish xati kabi) ham birinchi shaxs, birlik sonda yoziladi. Boshqa hujjatlar esa yo birinchi shaxs ko'plik sonda, yoki uchinchi shaxs birlik sonda tuziladi.

Hujjatchilikda imlo va tinish belgilari masalasiga alohida e'tibor qilish kerak. Hujjatning nomini bosh harf bilan yozgan ma'qul, shuningdek bosma matnda boshqa usul bilan, masalan, mazkur nomini to'liqicha bosh harflar bilan yozish orqali ham ajratib ko'rsatish mumkin. Lekin hujjatning nomi bo'lganligi uchun (sarlavhalardagi kabi) undan so'ng nuqta qo'yish shart emas. Hujjat matni aniqlik, ixchamlik, to'ndalik, mazmuniy to'liqlik kabi talablarga javob berishi lozim. Bu xususiyatlar hujjatchilik tilining o'ziga xos uslub, so'z qo'llash yo'llari, morfologik va sintaktik belgilari orqali ta'minlanadi.

Xizmat yozishmalarida aniqlik va mazmuniy tugallik fikrni aniq dalillar bilan asoslashga bog'liq. Hujjatchilikda bunday dalil, asoslar quyidagicha bo'lishi mumkin:

- rasmiy gounlar, bitim va shartnomalarning tegishli moddolari, bandlarini ko'rsatish. Masalan: «O'ZR fuqarolik kodeksining 1135-

moddasiga muvofiq», «Tuzilgan shartnomaning 3- bandiga asosan» kabi;

- qonunchilik yoki kelishilgan shartlar, manziling o'zgarganligini ta'kidlash. Masalan: «boshqa shaharga ko'chishi munosabati bilan»;

- raqamli ko'rsatkich, hisob-kitoblar asosida. Masalan: «davlat raqami 10S6260 bo'lgan VAZ 2107 rusumli yengil avtomobil bilan»;

- mantiqiy asoslarni ifodalovchi «shunga ko'ra», «munosabati bilan», «...ganligi sababli», «...ishi uchun», «oqibatida», «...masligi tufayli», «shu maqsadda», «guvohlik berishicha», «tekshiruv natijasiga binoan» kabi qoliplashgan so'z birkimlari va h.k.

Publitsistik uslub

Bu uslub ommabop asarlar, ommabop ma'ruzalar, matbuot vositalaridagi bosh maqolalar, axborotlar, felyetonlar, murojaatnoma va chaqiriqlar, ocherk va reportajlar tilini qoliplaydi, shu sababdan u ommabop uslub deb ham nomlanadi. Publitsistik uslubda nutqning bir yo'la bir necha vazifasi - informativ funksiya (xabar, ma'lumot berish), agitatsion funksiya (targ'ib qilish, undash) va, zaruratga qarab, emosional-ekspressiv funksiya mujassamlashgan bo'ladi. Shuning uchun mazkur uslub asosida shakllantirilgan matn (nutq)da ilmiy, so'zlashuv, badiiy va rasmiy uslublar xos elementlar aralash holda qo'llanishi mumkin. Bunday paytda emosional bo'yovdor so'zlarga, frazema, aforizmlar va idiomalarga, turli emfatik qo'llanishlarga keng o'rin beriladi. Quyidagi ikki matn ko'zdan kechiraylik:

1. O'zbekiston Respublikasining Birinchi Prezidenti Islom Karimov Janobi Oliyalarining taklifiga binoan Quvayt Davlati Amiri shayx Saboh al-Ahmad al-Jobir as-Saboh Hazrati Oliyari 2008- yil 21-23-iyul kunlari rasmiy tashrif bilan O'zbekistonda bo'ldi.

Tashrif doirasida ikki davlat o'rtasida bo'lib o'tgan rasmiy uchrashuv chog'ida O'zbekiston tomoniga O'zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidenti Islom Karimov Janobi Oliyari va Quvayt tomoniga Quvayt Davlati Amiri shayx Saboh al-Ahmad al-Jobir as-Saboh Hazrati Oliyari rahbarlik qilindi.

Do'stona, o'zaro hamkorlik va anglashuv ruhida bo'lib o'tgan rasmiy muzokaralarda davlatlararo aloqalar yuzasidan fikr almashildi... («Toshkent oqshomi» gazetasi, 2008- yil, 23-iyul).

2. Biz tushgan «UAZ» qurib qolgan soy yoqalab asta yuqorilamogda. Mashina derazasidan suruv ko'rindi. Hozir u kattakon po'stakka o'xshaydi. Lahzadan keyin po'stak go'yo yirtilib, bo'lak-

bo'lak bo'lib ketdi. Bir cho'pon tayog'ini siltab tashlab, suruvni kesib o'tdi.

Qudug' boshida to'xtab, mashinadan tushganimizda, cho'pon ham yuqin kelib qolgan edi. Uning shaxdam qadam tashlashi, alpday kelishgan qomatiga qarab yosh deb o'ylagandim, yo'q...

- Otaxon cho'pon, dedi Hakim Xudoyberdiyev qo'lini oldinga cho'zib - sardor desak ham bo'ladi, Umar aka Toshniyozov...

- Uyalirmang-ey... - Umar akaning ot jag'li cho'zinchoq yuzi yanada cho'zilib, do'ng peshanasini qat-qat ajin qopladi. U kular ekan, o'ziga yarashgan qirg'na mo'ylovini, xuddi tushib qoladiganday, barmog'ining orqasi bilan bosib qo'yardi. - Sardoringiz nimasi?

- Sardor bo'lmay kimsiz? Ming bir yuz qo'y ixtiyoringizda. Qancha-qancha cho'ponlar ta'limingizni olgan. Bu kishi, - Hakim Xudoyberdiyev Umar akaning tirsagidan tutganicha menga yuzlandi, - savxoz tashkil bo'lmisidan ilgari, «Qizil chorvador» kolxozi vaqtida, otasidan keyin uzoq vaqt fermaga boshchilik ham qilgan. Ha, bu jihatdan ham sardor! (S. Anorboyevning «Qarob cho'llarida» ocherkidan).

Ko'rinib turibdiki, rasmiy bayonotdan olingan birinchi matn mazmuni informativ xarakterda bo'lib, uslubiy jihatdan betarafdir. Ocherkdan keltirilgan matn parchasining stilida esa metaforik o'xshatishlar («kattakon po'stakka o'xshaydi», «ot jag'li cho'zinchoq yuzi»), ko'chma ma'noli so'zlar («soy yoqasida», «suruvni kesib»), jumlat ma'nosini beruvchi leksik birliklar («otaxon», «sardor»), uslubiy bo'yovdor so'zlar va elementlar («jilmayganicha», «uyalirmang-ey»), dialektal qo'llanishlar («bova») bor. Bularning barchasi ocherkka xos belgilarni - peyzaj tasviri, qahramonning portreti, ma'naviy qiyofasi, psixologik va nutqiy xarakteristikasining obrazli va ta'sirchan bo'lishini ta'minlash uchun muhim vositalar bo'lib xizmat qilgan.

Takrorlash uchun savollar:

1. Rasmiy uslubda kishilarning o'zaro munosabati qanday?
2. Sotialmadniy munosabat nima?
3. Rasmiy uslub boshqa nutq uslublaridan nimasi bilan farq qiladi?
4. Og'zaki shakldagi rasmiy uslub qay tarzda amalga oshiriladi?
5. Rasmiy uslubning o'ziga xos xususiyati nima?

Tayanch tushunchalar:

Stil – alohida bir muallif yoki alohida asardagi tasviriy vositalar yig'indisi, uslub.

Tavsif – muassal ta'rif, baho, sifatlash.

Sotsialmadaniy munosabatlar - ijtimoiy munosabatlarga asoslangan aloqa.

Qo'shimcha- shakl va so'z yasovchi affiks.

9-MAVZU: MUTAXASSIS NUTQNING KOMMUNIKATIV SIFATLARI.

REJA:

1. Nutq to'g'riligi.
2. Nutqning aniqligi va tozaligi.
3. Tilning sinonimik imkoniyatlari.
4. Nutqning mantiqiyligi.

Tayanch so'zlar: *urg'u, grammatik me'yor, jargon, vulgarizm, mantiqiylik, til birliklari.*

Nutq so'zlovchi yoki yozuvchi tomonidan shakllantirilgan matnning muayyan ko'rinishi ifoda bo'lib, u faqatgina lisoniy hodisa sanalmasdan, balki ham ruhiyat, ham nafosat hodisasi hisoblanadi. Shuning uchun ham yaxshi nutq deyilganda, aytilmoqchi bo'lgan maqsadning tinglovchi yoki kitobxoniga to'liq va aniq yetib borishi, ularga ma'lum ta'sir o'tkazishi nazarda tutiladi. Shunga ko'ra nutq oldiga muayyan talablar qo'yiladi. Bu talablar nutqning kommunikativ sifatleri bo'lib, unda nutqning mantiqan to'g'ri, fikran aniq, tuzilishga ko'ra chiroyli va yo'nalishiga ko'ra maqsadga muvofiq bo'lishi nazarda tutiladi.

1. Nutqning to'g'riligi. "To'g'rilik deganda, — deb yozadi V.G.Kostomarov,— nutq madaniyatining zarur va birinchi sharti sifatida adabiy tilning ma'lum payida qabul qilingan me'yoriga qat'iy va aniq muvofiq kelishini, uning talaffuz, imloviy va grammatik me'yorlarini egallashni tushunish lozim bo'ladi".¹

Nutqning to'g'riligi uning eng muhim aloqaviy fazilatidir. Chunki nutq to'g'ri bo'lmasa, uning boshqa kommunikativ sifatleri, ya'ni mantiqiyligi, aniqligi, maqsadga muvofiqligiga ham putur yetadi.

Nutq to'g'ri bo'lishi uchun, asosan, ikki me'yorga — *urg'u* va grammatik me'yorga amal qilish talab qilinadi. So'zlardagi *urg'u*ning ko'chishi bilan ma'noning ham o'zgarib ketishi mumkinligini esdan chiqartmaslik lozim. Masalan: olma so'zi. Bu so'zni alohida *urg'usiz* olib qaraganda, uning qanday ma'noda qo'llanilayotganini aniqlash qiyin. Faqat *urg'u* undagi ma'noning aniqlanishiga ko'maklashadi. Ya'ni olma tarzida *urg'u* birinchi bo'g'inga tushganda, harakat, olma kabi oxirgi bo'g'inga tushganda esa mevaning bir turi ma'nosi anglatiladi. Tilimizda bunday so'zlar talaygina. Masalan, *hozir-hozir, yangi-yangi*,

¹ В. Г. Костомаров. Культура речи и стиль. — Москва, 1960, 24-б.

yigicha-yigicha, o'quvchimiz - o'quvchimiz so'zlarining ma'nosi ham urg'u yordamida oydinlashadi. Demak, fikrni nutq (gap) orqali to'g'ri ifodalashda so'z urg'usi handa mantiqiy urg'uning to'g'ri ishlatilishiga jiddiy amal qilishimiz shart.

Grammatik me'yorga rioya qilish deganda, gap tuzish qoidalaridan to'g'ri foydalanish, o'zak va qo'shimchalarni qo'shishda xatoga yo'l qo'ymaslik, kelishik qo'shimchalarni o'z o'rnida qo'llash, ega va kesimning mosligi, ikkinchi darajali bo'laklarning ularga bog'lanish qonuniyatlari tushuniladi.

Xullas, ona tili xazinasidan kerakli grammatik shakllarni tanlash va ularni o'z o'rniga qo'yish, ya'ni nutqning to'g'ri tuzilishiga erishish nutq madaniyatining asosiy talablardan biridir.

2. Nutqning aniqligi. Nutqning aniqligi so'zning o'zi ifodalayotgan voqeelikka mutlaqo mos va muvofiq kelishidir. Aniqlik nutqning muhim xususiyatlaridan biri ekanligi qadindan ma'lum. G'arb mutafakkirlari ham, Sharq olimlari ham aniqlikni nutq sifatlarining birinchi sharti deb hisoblaganlar. Aristotel: "Agar nutq noaniq bo'lsa, u maqsadga erishmaydi", — degan. Kaykovus esa shunday deydi: "Ey farzand, so'zning yuzin va orqasin bilg'il va ularga rioya qilg'il, har na so'z desang yuzi bila degil, to suxango'y bo'lg'aysan. Agar so'z aytib, so'zning nechuk ekanin bilmasang qushga o'xsharsanki, unga to'ti derlar, ul doim so'zlar, ammo so'zning ma'nosin bilmas".⁵ Yana davom ettiradi: "Shunday kishini notiq (suxango'y) deymizki, uning har so'zi xalqqa tushunarli bo'lsin va xalqning har so'zi unga ham ma'lum bo'lsin". Aniqlik nutqning muhim xususiyati, fazilati sifatida fikrni yorqin ifodalash bilan, nutq predmetining ma'nosi bilan, nutqda ishlatilayotgan so'z ma'nolarini bilish bilan bog'liq bo'ladi. Agar notiq o'zi fikr yuritmoqchi bo'lgan nutq predmetini yaxshi bilsa, unga mos so'zlarni tanlasa va o'zi tanlagan so'zlarning ma'nolariga mos vazifalar yuklasa, nutqning aniq bo'lishi tayin. Demak, aniqlik nutqda so'z qo'llash me'yorlariga amal qilishdan iborat. Bu jihatdan aniqlik to'g'rilikning boshqacha, o'ziga xos ko'rinishi hisoblanadi. Ba'zan notiq o'zi ishlatadigan so'zning ma'nosini bilishga uncha e'tibor bermaydi. Natijada so'zning ma'nosi nutqdan ko'zda tutilgan maqsadga mos kelmaydi. Ko'pincha, bunga bir-biriga yaqin narsalarni anglatuvchi so'zlar sabab bo'ladi. Masalan: *Abdulla Qahhor yozuvchi* Ma'ruf Hakimning "*Qahramonning o'limi*" hikoyasini tahlil qilib, "*Botir beliga gator beshia bomba qistirib...*", "*qo'lga bomba ushlagan holda*

ko'chaga yugurti" jumlataridagi *bomba* so'zining noto'g'ri qo'llanilayotganligini, yozuvchining *bomba* va *granatani* farqlamasligini tanqid qiladi.⁶ Aniqlik ikki xil bo'ladi: narsaning aniqligi va tushunchaning aniqligi. Narsa aniqligi nutqda aks etgan mavjudlikning narsalar, hodisalar doirasi bilan nutq mazmunining munosabatida ko'rinadi. Nutqda mavjudlikning narsa va hodisalari to'g'ri aks etishi uchun notiq o'zi so'zlayotgan narsalarni yaxshi bilgan bo'lishi lozim. Nutq predmetini bilmaslik yoki chala bilish, shuningdek, ularni o'rganishda loqaydlik qilish natijasida yuzaga kelgan noaniqlik yoqimsiz bo'lib, tinglovchini ranjitiadi. Masalan: "*Na tashkilotchilik, na rahbarlik, na bilimdonlik qobiliyati bo'lmagan kishi birdaniga kimning nazariga tushadi?*" (*Gazetadan*).

Ko'rinadiki, so'zlovchi na yuklamasining nutqdagisi ma'nosi - ma bo'lishsizlik qo'shimchasi anglatgan ma'noga teng ekanligini unutgan. Odatda na inkor yuklamasi ishtirok etgan gaplarning kesimi bo'lishli shaklda bo'ladi.

Nutqning har tomonlama to'g'ri bo'lishi uchun narsa aniqligining o'zi yetarli emas. Tushunchaviy aniqlik nutq mazmunining unda belgilangan tushunchalar tizimiga mos kelishini talab qiladi.

Shunday qilib, aniqlik nutqning alogaviy sifatlaridan biri bo'lib, u obyektiv borlik bilan nutq mazmunining mosligi sifatida yuzaga chiqadi.

Nutqning aniqligi so'zlovchidan quyidagilarni talab qiladi:

- a) tilning sinonimik imkoniyatlarini bilish va sinonimik qatorlardan kerakligini ajratib, nutqda qo'llash;
- b) nutqda ishlatiladigan so'zning anglatgan ma'nolarini har tomonlama bilish;
- v) so'zning ko'p ma'noiligiga jiddiy e'tibor berish, ko'p ma'noli so'z nutqda qo'llanganda uning qaysi ma'no qirasi ko'zda tutilayotganini aniq tasavvur qilish; fikrning yuzaga chiqishida bu so'zning boshqa ma'no qiralari monelik qilish-qilmasligini ko'z oldiga keltirish;
- g) omonimlarning xususiyatlarini bilish, chunki ularni bilmaslik aniqlikning buzilishiga olib ketadi;
- d) paronimlarni bilish, ulardagi tovush yaqinliklariga e'tibor berish;
- y) tor muhitda ishlatiladigan, chetdan kirgan, kasb-hunariga oid, arxaik, eskirgan, dialektizm so'zlarning ma'nolarini yaxshi anglagan holda nutqga kiritish⁷.

⁵ Kaykovus. Qobusnoma. Toshkent.: 1994, 43-bet.

⁶ T. Qudratov. Nutq madaniyati asoslari. Toshkent.: "O'qituvchi", 1993, 55-bet.

⁷ T. Qudratov. Nutq madaniyati asoslari. Toshkent.: "O'qituvchi", 1993, 56-58 - bet.

3. **Nutqning tozaligi.** Nutqning tozaligi deganda, eng avvalo, uning adabiy til me'yoriga muvofiq kelish - kelmasligi tushuniladi.

Nutqimizning softligiga, asosan, quyidagilar ta'sir qiladi:

1. Mahalliy dialekt va shevalarga xos so'z, ibora, shuningdek, grammatik shakllar, so'z va so'z birkimalarining talaffuzi, urg'usi.
2. O'rinsiz qo'llangan chet so'z va so'z birkimalari.

3. Jargonlar.

4. Vulgarizmlar.

5. Nutqda ortiqcha takrorlanadigan "parazit" so'zlar.

6. Kanselyarizmlar.

Sanab o'tilganlardan o'rinsiz foydalanish kundalik nutqni ham, badiiy nutqni ham xiralashtiradi. Har bir so'zlovchi o'z nutqining adabiy me'yorlar darajasida bo'lishi uchun harakat qilishi lozim.⁸ Shevaga xos bo'lgan til vositalarini o'rinsiz ishlatish nutqni buzadi. Badiiy asar tilida esa, dialektizm va varvarizmlar ma'lum badiiy - estetik vazifani bajarishi, muallifning ma'lum g'oyasini, niyatini amalga oshirishga xizmat qilishi ham mumkin. Muallifning milliy koloritni berish uchun, asar qahramonining qayerlik ekanligiga ishora qilish uchun dialektizm va varvarizmlardan foydalanishi mumkin. Masalan: "Yoshuli, siz buni emas, meni tinglang! Bu manglayi qoraning sherigi bor" (T.Malik). Ushbu misolda dialektizmlar mahalliy koloritni berishga xizmat qilayotgan bo'lsa, quyidagi misolda varvarizmlar - chet so'zlar xarakter yaratishda yozuvchiga ko'maklashgan. "Ishondim, o'rtiq g'inrol. Hammasi yest bo'ladi. Uydaxaladynada muzdagi bor, olib chiqaymi? Sizga tekin" (T.Malik). Nutqda o'rinsiz ishlatilgan boshqa tirlarga oid so'zlar varvarizmlar deb ataladi.

Ayrim kishilarning o'z nutqini nazorat qilmasligi, o'rinni so'z qidirishda erinchoqlik qilishi, ruscha atamalarining o'zbekcha shakllarini bilmasligi, ba'zi hollarda o'zining ruschani bilishini namoyish etishga intilishi natijasida varvarizmlar nutqga kirib keladi: *Ertalab zvonit qildim, bibliotekaga bordim, astanovkada turdim* kabi. Nutqimizda mana shunday so'zlarning uchrab turishi juda achinarlidir. Ulardan qutulishning birdan-bir yo'li ona tilini har tomonlana chuqur o'rganish, unga hurmat bilan qarash, so'z qo'llashga alohida e'tibor berish, badiiy asarlarni ko'p o'qish, o'qiganda notanish so'zlar ma'nosiga diqqat qilishdir. Ayrim kasb egalarning, ayrim guruhlarning o'z "tili" bo'lib, ular bu "til" orqali so'zlashda boshqalardan ajralishga, ifodalanaotgan

fikrlarini kishilardan bекitishga intiladilar. Bunday so'zlar jargon so'zlar deb ataladi.

Vulgarizmlarga axloq me'yorlariga to'g'ri kelmaydigan: kishini so'kishda, haqoratlashda ishlatiladigan so'zlar kiradi. Ularni ishlatish so'zlovchining madaniyatsiz, qo'pol, johil kishi ekanligini ko'rsatadi. Badiiy adabiyotda ham ulardan foydalaniladi: - *Uxlab o'tiribsanmi, xumasa? Ming mara chag'irishim kerakmi?* (T.Malik).

Parazit so'zlar deb ataluvchi lug'aviy birtiklar ham til madaniyati uchun yotdir. Ular, asosan, so'zlashuv nutqida ko'p ishlatilib, notiqning o'z nutqini kuzatib bormasligi, e'tiborsizligi natijasida paydo bo'ladi va bora-bora odatga aylanib qoladi. A.Qodiriy "Mehrobdan chayon" romanida buxorolik Sharifboy nutqida "pa'lanat" ("padar la'nat")ni parazit so'z sifatida ishlatib, uning nutqini individuallashtirgan. Sharifboy har gapida bu so'zni qo'shib gapiradi:

"Sharifboy yostiqdan burilib, yonidagi uchinchi yig'itga qaradi:

- Pa'lanat, qachon kelgan ekan?"

"Kanselyarizmlar"lar ish qog'ozlari uchun zarur bo'lgan, ma'lum bir shaklda saqlanadigan so'z birkimalari, gaplardir. Ular o'z o'l'mida juda zarur. Chunki ish qog'ozlari qat'iy bo'lgan ma'lum shakllarni talab qiladi. Bunday "qat'iy shakllar", shablonlar so'zlashuv nutqiga, badiiy adabiyotga, publisistikaga o'tsa, nutqni buzishi mumkin. O'rinsiz kanselyarizmlar majlislarda, kengashlarda, gazetalarda, radio va televideniedagi nutqlarda ko'plab uchraydi.

"Bundan 365 kun muqaddam siz bilan biz o'z hayotimizda qat'iy burtilish yasab, zo'r sinovlar sharoitiga bevosita qadam qo'ydik..." (A.Qahhor). Gapdagi "365 kun muqaddam", "qat'iy burtilish yasab", "zo'r sinovlar sharoitiga bevosita qadam qo'ydik" kabi nutq birtiklarini qo'llash bilan yozuvchi ayrim "notiqlar" ustidan kuladi.

4. **Nutqning mantiqiyliigi.** Nutqning mantiqiyliigi uning asosiy sifatlarini bo'lgan to'g'rilik va aniqqlik bilan chambarchas bog'langandir. Chunki grammatik jihatdan to'g'ri tuzilmagan nutq ham, fikrni ifodalash uchun muvaffaqiyatsiz tanlangan lug'aviy birtik ham mantiqning buzilishiga olib kelishi tabiiydir. Mantiqiy izchillikning buzilishi tinglovchi va o'quvchiga ifodalanaotgan fikrning to'liq yetib bormasligiga, ba'zan umuman anglashilmasligiga olib keladi. Nutqni tuzishdagi e'tiborsizlik natijasida ba'zan mantiqsizlik yuz beradi. Quyidagi misolga e'tibor qiling "Ferma jonkuyarlari olti oylik davlatga sut sotish planlarini muddaddan oldin bajaradilar" (Gazetadan). Gapda so'zlarning tartibi to'g'ri bo'lmaganligi, "olti oylik" birkimasining

⁸ T. Qudratov. Nutq madaniyati asoslari. Toshkent: "O'qituvchi", 1993, 50-bet.

"scotish" so'zidan keyin kelmagani tufayli mantiqqa putur yetiyapti, hatto xato fikr ifodalanyapti.¹

Nutqda mantiqiylikka erishish uchun qo'llangan so'zlar bilan ularning predmetlik ma'nolari mos bo'lishi lozim. Boshqacha aytganda, har bir so'z nutqda qo'llanganda, o'ziga xos ma'nonigina ifodalashi zarur.

Mantiqiylikni predmet mantiqiyligi va tushuncha mantiqiyligi deb ikkiga ajratish mumkin. Predmet mantiqiyligi nutqdagi til birliklarining o'zaro ichki munosabatlarning mosligidan iborat. Tushuncha mantiqiyligi mantiqiy fikr tuzilishidan hamda bu tuzilishning nutqdagi til belgilarining ma'noviy aloqalaridan iborat. Tushuncha mantiqiyligi alohida olingan matnda fikrni kelma-ketlik, mantiqiy izchillik bo'lishini taqozo qiladi. Ammo, bu talabni nutqning hamma ko'rinishlariga nisbatan qo'llab bo'lmaydi. Masalan: ilmiy va badiiy nutq uslublarida bu talabga qanday amal qilinishini ko'rib chiqaylik. Ilmiy uslubda yozilgan asarlar yaxlit bir tuzilishga ega. Unda kirish, asosiy qism va xulosa mavjud bo'lib, ular yagona bir halqaga birlashadi. Matnda berilgan fikrlar qat'iy izchillikda bayon qilinadi.

Badiiy nutq tuzilishi esa bir oz boshqacha. Aytaylik, fikrlar bir maromda bayon etib kelinadiyu, birdaniga uzilish yuz beradi, ya'ni boshqa voqealar hikoya qilinadi. Bu narsa go'yo mantiqiy izchillikka putur yetkazganday ko'rinsa-da, aslida unday emas. Badiiy asarlarda, xususan, qissa, roman kabi janrlardagi keng qamrovlik tasvir qurilishini ana shunday tuzilishni taqozo qiladi. Mantiqqa putur yetmagani bunday asarlarning oxirida ma'lum bo'ladi.

Xulosa shuki, nutqning mantiqiyligi deganda, yaxlit bir sistema asosida tuzilgan, fikrlar rivoji izchil bo'lgan, har bir so'z, ibora aniq maqsadga mos holda ishlatiladigan nutqni tushunamiz.

5. Nutqning ta'sirchanligi.

So'z kuchidan yiqilur minbar ham, dor ham,
So'z birla chiqar indan ilon – murdor ham.

(Abu Shukur Balxiy)

Nutqning ta'sirchanligi deganda, asosan, og'zaki nutq jarayoni nazarda tutiladi. Shunga ko'ra nutqning tinglovchi tomonidan qabul qilinishidagi ruhiy vaziyat ham e'tiborga olinadi. Ya'ni, bunda notiq tinglovchilarni ularning bilim darajasidan tortib, hatto yoshigacha, nutqning qanday qabul qilinaётganigacha nazorat qilishi zarurdir.

¹ Qarang: T. Qudratov. Nutq madaniyati asoslari. Toshkent: "O'qituvchi", 1993, 56-bet.

Professional bilimga ega bo'lgan kishilar oldida jo'n, sodda tilda gapirish maqsadga muvofiq bo'lmagani kabi, oddiy odamlar oldida ilmiy va rasmiy tilda gapirish maqsadga muvofiq emas. Xullas, notiqdan vaziyatga qarab ish tutish, ifodalamoqchi bo'lgan fikrni to'laigicha tinglovchilarga to'liq yetkazish talab qilinadi. Xo'sh, ta'sirchan nutq deganda qanday nutqni tushunmoq kerak? B.N. Golovin aytganidek, ta'sirchan nutq tinglovchi va o'quvchining e'tiborini va qiziqishini hisobga oladigan nutqdur.

Omima tushuna oladigan tilda gapirish, ularni ifodalamayotgan fikrga ishonitra olish notiqdar oldiga qo'yiladigan asosiy shartlardan hisoblanadi. Buning uchun esa, yuqorida aytilganidek, mavzuni yaxshi bilishdan tashqari, uni bayon etishning aniq belgilangan rejasi bo'lishi kerak. Nutqdagi fikrlarni birinchi va ikkinchi darajali tarzda tuzib, ularni o'zaro bog'lab, tinglovchilarni nutq rejasi bilan tanishtirish lozim. Vaqtni hisobga olish notiqlik fazilatlaridandir. Chunki so'zlash muddati oldin e'tlon qilinib, shunga rioya qilinisa, iloji bo'lsa, nutq sal oldinroq tugatilsa, ayni muddao bo'ladi.

So'zlovchining o'z nutqiga munosabati ham muhimdir. Chunki shunday bo'lgandagina quruq rasmiyatchilikdan voz kechiladi. So'zlovchi va tinglovchi o'rtasidagi aloqa mustahkamlanadi. Notiq fikrlarini o'zi yoki tinglovchilar hayotidan olingan misollar asosida isbotlashga harakat qilsa, mavzuga doir subyektiv fikr, muhazalarini bildinsa, nutq yana ham ishonarli va ta'sirli bo'ladi.

Nutqning ta'sirchanligiga erishishda tilning tasviriy vositalari hisoblangan metafora, metonimiya, sinekdoxa, o'xshatish, epitet, takror va adabiy ko'chmalarning ham roli kattadir. Bulardan tashqari nutqda ta'sirchanlikni ta'minlash uchun maqol, mata, hikmatli so'z va iboralaridan, ayniqsa, frazeologizmlardan unumli foydalanish zarur. Yozuvchi A.Qahhor o'z hikoyalarida epigraf sifatida berilgan maqollar orqali o'quvchilar diqqatini darhol egallaydi. "*Osmon yiroq - yer qattiq*" ("*Bemor*"), "*Oning o'limi – tilning bayrami*" ("*O'g'ri*") va b.

6. Nutqning maqsadga muvofiqligi. Nutqning maqsadga muvofiqligi juda muhimdir. Nutq madaniyati adabiy til me'yoriyatini puxta egallash va ulardan nutqda to'liq foydalanish demakdir. Nutq madaniyati yuksak bo'lgan kishi, birinchidan, o'z nutqini to'g'ri, adabiy til me'yorlariga muvofiq tuzadi. Ikkinchidan, til vositalaridan eng muvofiq, eng zarurlarini tanlab olib, nutqning jozibali bo'lishini ta'minlaydi. Shuningdek, nutqning ixchamligi, mazmundorligi ham katta ahamiyatga egadir.

Abulla Qahhor ta'kidlaganidek, "Kitobxonga bir fikrni yoki bir narsani tasavvur qildirish uchun kishini boshini qotirmaydigan, ochiq, ravon va soddagina kerak", "Surat oldirayotgan kishi suratga chiroyli va kelishib tushmoqqa behuda zo'r berib, o'zining tabiiy holatini buzganday, yozuvchi chiroyli va qoyil qilib yozishga zo'r bersa, adabiy asar uchun zarur bo'lgan tildagi soddalik, tabiiylik buziladi".

Nutq to'g'ri, ammo, ayni vaqtda tushunilishi qiyin bo'lishi mumkin. Nutq to'g'ri, biroq nutq so'zlanayotgan sharoitga mos bo'lmastligi mumkin. Shuning uchun ham atqoli o'zbek shoir va yozuvchilari o'z asarlarini qayta-qayta ishlaganlar. Bu borada A. Qodiriy, Oybek, A. Qahhor, S. Ahmad, A. Oripovlarni ko'rsatib o'tish joizdir. Yozuvchi S. Ahmadning aytishicha, A. Qahhor ba'zi hikoyalari matnini 27 marta qayta ishlagan¹.

O'zbekiston xalq yozuvchisi Mirmuhsin shunday yozadi: "Adib o'zini tahrir qilishi, asarlarida haykaltaroshdek g'adir-budur marmarni ishlab, jonli inson yaratishi kerak. F. Dostoyevskiyning "Aka-uka Karamazovlar" romanini qo'yozmasini ko'rib, og'zim ochilib qoldi. Shu darajada ko'p tahrir qilinganki, ko'chiruvchi mashinachilarga juda qiyin bo'lgan bo'lsa kerak. Abdulla Qodiriy, Oybek qo'lda yozgan, bir sidra oson yozilgan yaxshi asar yo'q, har qanday zako va yetuklik ham tahrir-u ter to'kishi taqozo etadi".

Ko'rinadiki, yozuvchilar so'z va so'z birlikmalarining birini boshqasi bilan almashtirganda, me'yorga mosligini emas, maqsadga qay darajada muvofiq kelishini ko'zda tutadilar.

Nutq faoliyatida muallif o'z oldiga qo'ygan maqsadni eng aniq, eng to'g'ri, eng yaxshi, eng ta'sirli, eng tushunarli qilib ifodalaydigan so'zlarni, so'z birlikmalarini, gaplarni, topishga, tanlashga intiladi. Bu vositalarni yaxlit qilib, "maqsadga muvofiqlik" deb belgilash mumkin. So'zlovchining u yoki bu so'zning, u yoki bu sintaktik qurilma matnining maqsadga muvofiq tuzilganini sezishi, shunga muvofiq ish olib borishi lozim. Me'yor va maqsadga muvofiqlikning birgalikdagi harakati nutq madaniyatini mukammallashtirishdir.

Takrorlash uchun savollar:

1. Nutqning kommunikativ sifatlari deb nimaga aytiladi?
2. Nutqning to'g'riligi notiq uchun qanday ahamiyatga ega?
3. Qanday nutqni aniq nutq deyimiz va unga qanday erishiladi?

¹ Qarant, T. Qudratov. Nutq madaniyati asoslari. Toshkent: "O'qituvchi", 1993, 75-bet.

4. Nutqning mantiqiyligi nimaga asoslanadi?
5. Nutqning ta'sirchanligiga qanday erishiladi?
6. Ta'sirchanlikning qanday omillarini bor?
7. Nutqning maqsadga muvofiqligi deb nimaga aytiladi?

Tayanch tushunchalar:

Jargon — (fransuzcha jargon). Biror guruh vakillarining, o'z nutqi bilan ko'pchilikdan ajralib turish maqsadida, o'zicha mazmun berib, ishlatadigan so'z va iboralari.

Vulgarizm — (lot. Vulgaris — oddiy, soddagina) — dag'al so'z, dag'al ibora.

Kommunikatsiya — (lot. communicatio — xabar, aloqa). Biror mazmunning til vositalari orqali berilishi, xabar qilinishi.

10-MAVZU: SOHAGA OID TAQDIMOT NUTQI.

REJA:

1. Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy ish uslubi.
2. Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy ish uslubida ro'y bergan leksik, morfologik, sintaktik o'zgarishlar.
3. Rasmiy til leksikasi.
4. Rasmiy uslub bo'yog'.

Tayanch so'zlar: *rasmiy uslub, stil, rasmiy-idoraviy ish uslubi, Mustaqillik davri, morfologik, sintaktik o'zgarishlar.*

Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy ish uslubi

Ma'lumki, so'nggi o'n yillikda tilimiz leksik qatlami juda ko'p yangi so'zlar bilan boyidi, nufuzining barcha funksional uslublari yanada takomillashdi, ularda so'z qo'llash bilan bog'liq jiddiy o'zgarishlar yuzaga keldi. Bu holat, ayniqsa, rasmiy uslubda sezilarli tus oldi.

O'zbek tili rasmiy uslubi leksikasi uzoq yillar davomida shakllangan, turli davrlarda muayyan o'zgarishlarga uchragan va boyib borgan. Rasmiy doiradagi o'zaro hamkorlik, xususan, tashqi aloqalarning rivojlanishi, bir tomondan, rasmiy ish hujjatlari turining ko'payishiga hamda takomillashuviga turtki bergan bo'lsa, boshqa tomondan, leksik qatlarning boyishiga ham sababchi bo'lgan. Rasmiy muloqot doirasining kengayib borishi natijasida bu uslub leksikasiga ko'plab o'zlashmalar kirib kelgan, yangi yasalmalar hosil qilingan. Ayniqsa, mustaqillikka erishilgach, yurtimizda olib borilayotgan tub islohotlar, boshqaruv tizimidagi yangilanishlar, iqtisodiy, madaniy hayotdagi o'zgarishlar, fan-texnika sohasidagi yutuqlar, kompyuter texnologiyasining rivojlanishi va har bir sohaga ildam kirib kelishi rasmiy muloqot doirasida olib boriladigan hujjatli ishlariga ham o'z ta'sirini ko'rsatdi.

Yurtimizning dunyo sahnasiga chiqishi, xalqaro aloqalarning yo'lga qo'yilishi, ayniqsa, o'zbek tiliga davlat tili maqomining berilishi rasmiy doiradagi ish hujjatlari takomillashtirish, tartibga solish, qayta tahrir qilish ehtiyojini yuzaga keltirdi. Ayniqsa, rasmiy-idoraviy ish hujjatlari uslubida so'z tanlash, so'z yasash, so'z qabul qilish bilan bog'liq qator o'zgarishlar yuzaga keldi, o'zbek hujjatligida uzoq yillar davomida qo'llanib kelingan ba'zi o'zlashma birliklar o'zbekcha muqobili bilan almastirildi. Ish hujjatlari matnida yangi sintaktik qoliplar

shakllantirildi, hujjat matnini yozish tartibiga ayrim o'zgarishlar kiritildi va hokazo. O'zbek tili rasmiy uslubida yuz bergan bunday jiddiy o'zgarishlar aynan mustaqillikka erishilgandan keyingi davrga to'g'ri keldi.

O'zbek tili rasmiy-idoraviy ish hujjatlari leksikasi tadqiqida uslubiy xoslangan leksik birliklarni farqlash, ularning qo'llanish doirasi, ish hujjatlari matnini shakllantirishdagi o'rni, mavzuviy va struktur turrlari kabirlarni o'rganish maqsadga muvofiq.

Rasmiy uslub leksikasi qatlamlari haqida fikr yuritir ekan, A. Boboyeva quyidagilarni yozadi: «Rasmiy stil leksikasining qatlamlari turli xil bo'lib, bular har bir tekstning o'ziga xos ekstralingvistik asoslari bilan bevosita bog'liq holda o'sha materialning mazmuniga qarab qo'llanadi. Shuning uchun rasmiy uslubga xos har bir janrning o'ziga xos stilistik xususiyati va o'ziga xos standart vositalari bo'ladi».

O'zbek tili rasmiy-idoraviy ish hujjatlari leksik qatlamiga nazar tashlar ekanmiz, unda faqat ish hujjatlari qo'llanuvchi xarakterli birliklarga duch kelamiz. Bu holat rasmiy-idoraviy ish hujjatlari matnida istalgan leksik birlikning erkin qo'llana olinmasligi, rasmiy uslubning bu ichki turi o'z leksik qatlamiga egaligi, uning, asosan, o'z birliklari bilan ish ko'rishdan darak beradi.

Shuni xarakterliki, mustaqillikka erishilib, davlat tiliga bo'lgan munosabat o'zgaragach, rasmiy-idoraviy ish hujjatlari uslubi yangilangan o'z leksik tizimiga ega bo'ldi. Jumladan, bu davrda idoraviy ish hujjatlarning har bir turida faol qo'llanuvchi birliklar tizimi shakllandi. Chunonchi, mazmuni va hajmidan qat'iy nazar, o'zbek tilida yozila boshlagan arizaning barcha ko'rinishlarida ariza, so'ramoq, iltimos qilmoq (so'rayman, so'raymiz, iltimos qilaman, iltimos qilamiz grammatik shakllarida) leksik birliklari faol ishlatiladigan bo'ldi. O'zbek tilida yozila boshlagan har bir tarjimayi holda men, tug'ilmoq, ota, ona, ishlamoq, o'qimoq, oila, manzil leksik birliklarining qo'llanishi fuollashgan bo'lsa, vasiyatnomalarda men, yashovchi, vasiyat qilmoq, vasiyat qiluvchi, mol-mulk, uy-joy, meros, notarius, lavogatilik, ro'yxat, nusxa, imzolamoq, fuqaro, tasdiqlamoq leksik birliklari faol tarzda ishlatila boshlandi. Bunday birliklar shu ish hujjatlari faol qo'llanuvchi leksik birliklar qatlamini tashkil etdi.

Mustaqillik davrida rasmiy-idoraviy ish uslubida ro'y bergan leksik, morfologik, sintaktik o'zgarishlar

Ma'lumki, rasmiy uslubda uni boshqa nutq uslublaridan ajratib turuvchi uslubiy xoslangan leksik birliklar alohida ahamiyatga ega. Rasmiy-idoraviy ish uslubida hujjatlar matniga rasmiylik bo'yog'ini beruvchi, til egalari xotirasidan muayyan grammatik shaklida o'rin olib, shu shaklda saqlanib qolgan, hujjat matnida har gal bir xil qolipda ishlatiluvchi birliklar ko'zga tashlanadi. Masalan, buyruq, ko'chirma, qaror matnida eshitmoq, buyurmoq, qaror qilmoq, so'zga chiqmoq fe'l leksemalari har gal buyuraman, so'zga chiqdilar, qaror qilindi grammatik shakllarida qo'llaniladi. Bunday leksik birliklar aynan shu grammatik shaklida rasmiy-idoraviy ish uslubi uchun xoslanib, rasmiylik bo'yog'ini hosil qiladi.

Tilshunoslikda rasmiy uslub bo'yog'iga ega bo'lgan, asosan, idoraviy ish hujjatlari matnida qo'llanuvchi bu kabi birliklar kanselyarizmlar (so'z, so'z birkimallari, grammatik shakllar, sintaktik qurilmalar) deb ham ataladi. Masalan, rus tilida *nalleyachi*, *vishekazaniy*, *nijepodpisavshiy*, *poimenovaniy*, *vishepoimenovaniy*, *sego goda* birliklari anselyarizmlar sifatida ajratilgan. O'zbek tilshunosligida ham rasmiy-idoraviy ish hujjatlari matnida qo'llanuvchi kanselyarizmlar ajratilgan, ularning mohiyati, matn hosil qilishdagi ahamiyati qayd etilgan. Kanselyarizmlar rasmiy matn tuzishda nihoyatda zarur, biroq ularning boshqa nutq uslublarida qo'llanishi nutqning softligiga putur yetkazadi. Bu haqda fikr yuritarkan, prof. N.Mahmudov quyidagilarni bayon qiladi: "Rasmiy ish qog'ozlari, umuman, idoraviy yozishmalar uslubida doimiy qo'llanadigan, turg'unlashgan, qoliplashgan so'z, so'z birkimallari va iboralar ham mavjudki, ularni ishlatishda aqlga kuch kelmaydi, ular ayni uslubda matn tuzishda nutqiy odatga aylangan. Tilshunoslikda idoraviy so'z va iboralar yoki kanselyarizmlar deb yuritiladigan bunday birliklar hujjatlar tili uchun zaruriy unsurlardir, chunki ularning qoliplashganligi ham nutq tuzishni, ham bu nutqni jadal tushunishni sezilarli darajada qulaylashtiradi. Ammo kanselyarizmlar so'zlashuv, publitsistik va badiiy nutqda kiritilar ekan, nutqning softligi anchagina zarar ko'radi". Albatta, kanselyarizmlar rasmiy-idoraviy ish hujjati matnining umum uchun tushunarli hamda tez qabul qilinishini ta'minlar ekan, ularni hujjat matnining zaruriy komponenti, matnda qo'llanilishi lozim bo'lgan birliklar sifatida qabul qilish lozim. Rasmiy-idoraviy ish uslubida kanselyarizmlar bilan birga, hujjatlar matnini mantiqiy-semantik

jihatdan shakllantirishda muhim o'rin tutuvchi "maxsus leksika"ning qo'llanishi ham ahamiyatli. Ish hujjatlari matnida qo'llanuvchi bunday birliklarni matnning tayanch strukturasi belgilovchi birliklar sifatida baholash mumkin. Ularning ayrimlari kanselyarizmlar kabi muayyan grammatik shaklda qo'llanishga xoslangan, qoliplashgan shaklda bo'lsa-da, ish hujjati matnini mantiqiy-semantik jihatdan shakllantirishda "uyushtiruvchilik" vazifasini bajaradi.

Rasmiy-idoraviy ish uslubida qo'llanuvchi bunday birliklar ham matnning rasmiy tus olishida muhim o'rin tutadi. Masalan, barcha turdagi vasiyatnomada men, yashovchi, fuqaro, vasiyat qilmoq, vasiyat qiluvchi, meros, notarius, nusxa, imzolamoq, tasdiqlamoq leksik birliklari faol ishlatiladi. Ammo bu birliklardan vasiyat qilmoq, vasiyat qiluvchi, leksemalari vasiyatnoma matnining mantiqiy-semantik jihatdan shakllanishida alohida ahamiyatga ega. Ular vasiyatnoma matnini mantiqiy-semantik jihatdan shakllantiruvchi, matnda qo'llanishi zarur va shart bo'lgan birliklar sanaladi. Matn tashkil etuvchi boshqa birliklar ayni shu tayanch birliklar atrofida jamlanadi. Bunday "maxsus leksika" boshqa ish hujjatlari ham kuzatiladi. Masalan, har qanday kafolat xati matnida kafolat bermok (kafolat beraman, kafolat beriladi, kafolat beradi grammatik shakllarda) fe'l leksemasi, albatta, ishtirok etadi. Bu leksema ayni hujjat matnida qo'llanilishi lozim va shart bo'lgan, hatto hujjat turining mohiyatini ochib berishga xizmat qiluvchi birlik hisoblanadi. Yoki ishonchnoma matnida qo'llanuvchi ishonch bildirmok (ishonch bildiraman, ishonch bildiradi shakllarda) yoki vakolat bermok (vakolat beraman, vakolat beradi shakllarda) birligi rasmiy hujjat matnini mantiqiy-semantik jihatdan tarkib toptiruvchi tayanch birliklar hisoblanadi.

Rasmiy-idoraviy ish uslubida sohaviy terminlarning ham matn tarkibiy qismlarini uyushtirishdagi o'rni katta. Ish hujjati turiga qarab ularning rasmiy matnlarda qo'llanish chastotasi turlicha bo'ladi. Ayniqsa, rasmiy hujjat matnida tayanch birliklar vazifasini o'tovchi terminlarning qo'llanish chastotasi yuqori bo'ladi. Rasmiy-idoraviy ish hujjatlari matnida eng kop uchraydigan terminlar yuridik va iqtisodiy soha terminlaridir. Masalan, ro'yxatga olish — qayd etish (ro'yxatga olingan, ro'yxatga olindi, qayd etilgan shakllarda) yuridik termini barcha turdagi xatlar, muassasa, tashkilot, korxona nizomlarida, shartnomalar va ayrim arizalarda (masalan, avtomobilni ro'yxatga olish uchun yoziladigan yoki fuqaroni turarjoyga qaydlash so'rab yoziladigan arizalarda), molk-mulkni xatlash dalolatnomasi hamda hujjatlarni

ro'yxatga olish daftarlarida keng qo'llaniladi. Shuningdek, shaxsiy mulk yuridik terminni ma'lumotnoma, shartnoma, vasiyatnoma kabi ish hujjatlari matnida faol ishlatiladi. Ayrim yuridik terminlar ish hujjatining faqat ma'lum turida qo'llansa-da, bu hujjatning asl mohiyati haqida ma'lumot tashuvchi birlik maqomida bo'ladi. Masalan, ariza matnida qo'llangan xususiyatlashirish yuridik terminni ariza turi, arizachining maqsadi kabi larni tez anglanishiga yordam beradi.

Rasmiy-idoraviy ish hujjatlari matnida iqtisodiy sohaga oid kirim, chiqim, oldi-soldi, sarf-xarajat, byudjet, to'lov, daromad, smeta terminlari ham ko'p uchraydi. Bu terminlardan ayrimlari bir necha rasmiy hujjat turlarida ishlatilisa, ba'zilar faqat muayyan ish hujjati matnida qo'llaniladi. Jumladan, byudjet terminni ayrim shartnoma va buyruqlar matnida uchraydi, smeta, daromad, sarf-xarajat, kirim, chiqim terminlari ko'pincha ma'lumotnoma, dalolatnomalarda qo'llaniladi. Bunday terminlar ham ba'zida matni mantiqiy-semantik jihatdan shakllantirishga xizmat qiluvchi tayanch birliklar maqomida bo'ladi. Masalan, ishchining daromadi haqidagi ma'lumotnomada daromad termini rasmiy hujjat matnining mantiqiy-semantik yadrosini tashkil qiladi. Matndagi boshqa birliklar bu termin atrofiga birlashib, hujjat matnini shakllantirishga yordam beradi.

Ma'lum bo'ladiki, rasmiy uslubning har bir ichki turi o'z leksik birliklari majmuiga ega. Leksik birliklarning qo'llanish doirasi rasmiy matnning turiga ko'ra farqlanadi. Shuni xarakterlik, ayrim rasmiy hujjatlari matnida qo'llanuvchi leksik birliklar boshqasida mutlaqo ishlatilmaydi mumkin. "Ish yuritish" kitobida ko'rsatilishicha, "xizmat xatlari hissiy bo'yog'dor so'zlardan hoi bo'lishi talab etilisa, diplomatik yozishmalar, aksincha, hissiy bo'yog'dor so'zlarga boyliqi, maqlov va iltifot so'zlarga egaligi bilan ajralib turadi. Maqlov so'zlari diplomatik yozishmalarining eng asosiy turi bo'lishi nota-bayonotlarning zaruriy qismlaridan biri hisoblanadi. Ularning oz-ko'p qo'llanishiga ko'ra ushbu hujjatlari ma'lum bir turlarga ham ajraladi". E'tiborlisi shundaki, rasmiy uslubning muayyan bir turida qo'llanishiga xoslanib qolgan leksik birliklar bir-biri bilan semantik jihatdan shu qadar zich aloqada bo'ladiki, ular assosiativ tarzda bir-birini yodga solib turadi. Rus tishunosi Y.N. Karaulov qayd etganidek, har qanday so'z inson ongi, xotirasi, xuddi shunday, mutqiy tuzilmalarida ham alohida tarzda mavjud bo'lmas ekan, u o'nlab, yuzlab «iplar» orqali boshqa so'zlarga tomon intilar ekan, rasmiy uslubga xos o'zaro assosiativ bog'langan leksik birliklar ham til egalari xotirasida alohida holda saqlanmaydi. Rasmiy

uslub matnlarida qo'llanuvchi assosiativ munosabardagi bunday leksik birliklar nafaqat bir-birini, balki muayyan hujjat turini ham esga tushiradi. Masalan, vasiyatnomalar matnida uchraydigan vasiyat qilmoq, vasiyat qiluvchi, meros, merosxo'rlik leksik birliklari majmui bir-biri bilan assosiativ tarzda zich bog'langan bo'lib, til egalari vasiyatnoma hujjatini yodga soladi.

Vasiyatnomalarda til egalari lisoniy xotirasidan o'rin olgan shunday so'z birliklari ham uchraydiki, ular ayni shu hujjat turi matnini shakllantirishga xizmat qiladi: vasiyat qiluvchining xohishi-irodasi, meros jamg'arma, meros mulk, merosga egalik, merosga egalik huquqi, merosga bo'lgan huquq, meros qoldiruvchi, vasiyatnomani imzolash, vasiyatnomani bekor qilish, maxfiy vasiyatnoma kabilar. Bunday so'z birliklari ilk vasiyatnomalarni yaratish jarayonida hosil qilingan bo'lsa-da, yillar o'tib til egalari lisoniy xotirasidan leksik birliklar kabi mustahkam o'rin olganligi bois, ularning xotirasida oson va tez tiklanadi. Bu kabi so'z birliklari til egalari tomonidan asosan shu shaklda qo'llanib, xotirasiga o'rnatilib qolgan sababi har gal vasiyatnoma matnini tuzishda lisoniy xotiradan tayyor holda olinadi. Anglashiladiki, nafaqat assosiativ munosabardagi leksik birliklar, balki til egalari lisoniy xotirasidan o'rin olgan so'z birliklari, hatto ayrim gaplar ham rasmiy matnlarni yaratishda qurilish materiali vazifasini bajaradi. E'tiborlisi shundaki, vasiyatnoma matniga xos qayd etilgan leksik birliklar hamda so'z birliklari uning matnini shakllantiruvchi tayanch birliklar hisoblanadi.

Rasmiy-idoraviy ish hujjatlari matnida uslubiy xoslangan leksik qatlamlarga nisbatan umumtil leksikasiga oid neytral leksikaning qo'llanish darajasi ustuvor. Bu qatlamlarga uslubiy xoslik belgisiga ega bo'lmagan, rasmiy uslubda ham qo'llanuvchi leksik birliklar kiradi. Masalan: shahar, ovul, ko'cha, uy, xonadon, turarjoy, ish, mehnat, ta'til, jamoa, xo'jalik, oila, pul, xizmat, buyum, millat, yordam, manfaat, ta'til, kabilar. Rasmiy-idoraviy ish uslubida umumtil leksikasiga oid ba'zi neytral birliklar ayrim hollarda "maxsus leksika" bilan almashirilishi mumkin. Masalan, dalolatnoma yoki vasiyatnoma aniq shaxslar tomonidan yozilsa-da, uning matnida yozmoq so'zi o'rinda majhul nisbatdagi tuzilmoq (tuzildi) so'zi ishlatiladi. Xat, xabar matnida bu so'z o'rinda jo'natilmoq so'zi qo'llanadi. Ma'lumotnomada esa yozmoq so'zi berilmoq (berildi) so'zi bilan almashiriladi. Hatto berilmoq so'zi ham biror xodimga hayfsan, ogohlantirish berish haqidagi farmoyish matnida e'lon qilinsin so'zi bilan o'rin almashadi. Mukofot berish to'g'risidagi

farmoyish matnida bu soʻz oʻrnida tavsiya etilgan soʻzi qoʻllaniladi. Anglashiladiki, idoraviy ish hujjatlari matnida barcha birliklar erkin qoʻllanilmaydi. Ish hujjatlari matnida leksik birliklar tanlab ishlatiladi va har biri muayyan vazifa bajarishga yoʻnaltiriladi. Shu bois rasmiy idoraviy ish hujjatlari matnida ortiqcha birliklarga, takror qoʻllanishlarga yoʻl qoʻyilmaydi.

Rasmiy uslub nutq egalarining rasmiy doiradagi mulqotini aks ettirgani uchun unda kishilarning hissiy kechimmalarini namoyon etuvchi undov soʻzlar, koʻchma maʼnoli soʻzlar, munosabat ifodalovchi modal soʻzlar, nutqni obrazli ifodalashga xizmat qiluvchi tasviriy ifodalar, shuningdek, iboralar ham qoʻllanilmaydi. Rasmiy-idoraviy ish hujjatlari matnida ham bu turdagi birliklar kuzatilmaydi. «Ish yuritish» kitobida taʼkidlanishicha, «Hujjatlar rasmiy munosabatlarni ifodalovchi va qayd etuvchi rasmiy yozma vositalar sifatida axborotni xolis aks ettirmoʻgi lozim. Shuning uchun hujjatlar tilida soʻz va soʻz shakllarini qoʻllashda muayyan chegaralanishlar mavjud. Xususan, rasmiy ish uslubida kichraytirish-erkalash qoʻshimchalarini olgan soʻzlar, koʻtarinki-tantavor yoki bachkana, dagʻal soʻzlar, shevaga oid soʻzlar, tor doiradagi kishilargina tushunadigan oʻxshatish, jonlantirish, mubolagʻa, istora, tashxis kabi obrazli tafakkur ifodasi uchun xizmat qiluvchi usullar ishlatilmaydi. Ularning ishlatilishi hujjatlar matnidagi ifodaning noxolisligiga olib keladi».

Maʼlum boʻladiki, rasmiy-idoraviy ish uslubi tor doiradagi leksik vositalar bilan ish koʻrishga xoslangan uslub turidir. Uning oʻz leksik tizimi, boshqa uslublarda kuzatilmaydigan maxsus birliklari mavjud. Bu uslub leksik tizimiga istalgan neologizm yoki chet soʻzlar, yangi qoʻllanishlar erkin kirib kelavermaydi. Rasmiy-idoraviy ish uslubida quyidagi leksik vositalarning qoʻllanishiga nisbatan qatʼiy cheklolar qoʻyilgan:

- 1) komotativ maʼno, baho munosabatini ifodalovchi leksik birliklar;
- 2) neologizmlar (baʼzi ish hujjatlari matnida neologizmining qoʻllanishi kuzatiladi, bunday vaqtda uning maʼnosi qavs ichida izohlanib ketiladi);
- 3) eskirgan soʻzlar;
- 4) shevaga oid soʻzlar;
- 5) sinonimlar (baʼzan sinonimik munosabatdagi terminlarning qoʻllanishiga ehtiyoj tugʻilganda ularning muqobili qavs ichida yozilishini kuzatish mumkin);
- 6) evfemizmlar;

7) jargon va argolar;

8) varvarizmlar va parazit soʻzlar.

Baʼzan muayyan tilning rasmiy uslub leksikasi tub inqilobiy oʻzgarishlar asosida jiddiy yangilanishlarga yuz tutishi, yaʼni yangi leksikmalar hosil qilinishi, ayrimlari isteʼmoldan chiqib ketishi, oʻrinni boshqasiga boʻshatib berishi, yangi birliklar oʻzlashtirilishi mumkin. Bunday oʻzgarishlar ham rasmiy uslub leksikasiga faqat shu uslubga xos boʻlgan leksik birliklarning kirib kelishi yoki hosil qilinishiga yoʻl ochadi, bu uslubga yot soʻzlar uning leksik qatlamidan oʻrin olmaydi. Xullas, oʻzbek tili rasmiy uslubi leksikasi uzor yillar davomida shakllanib borgan. Uning leksik qatlamidan uslubiy belgisi, vazifasi, rasmiy matni shakllantirishdagi oʻrniga koʻra farqlanuvchi birliklar, jumladan, uslubiy xoslangan leksik birliklar, umumtili nutqiga oid neytral birliklar hamda rasmiy matni mantiqiy semantik jihatdan shakllantiruvchi tayanch birliklar maqomidagi maxsus birliklar oʻrin olgan. Sir emaski, jamiyat hayotidagi har qanday siyosiy-huquqiy buriilish, avvalo, uning rasmiy hujjatlarida oʻz aksini topadi. Birgina misol. Respublikamizning sobiq Ittifoq tarkibidan ajralib chiqib, mustaqillikka erishuvi bevosita 1990-yil 20-iyunda qabul qilingan «Mustaqillik Deklaratsiyasi»da, 1991-yil 31-avgustda eʼlon qilingan «Oʻzbekiston Respublikasi»ning davlat mustaqilligi toʻgʻrisida Oliy Kengash Bayonoti», shuningdek, ketma-ket chiqarilgan «Oʻzbekiston Respublikasining davlat mustaqilligini eʼlon qilish toʻgʻrisida»gi qaror va «Oʻzbekiston Respublikasining Davlat Mustaqilligi asoslari toʻgʻrisidagi Qonunda aks etdi. Qonunchilikdagi ushbu rasmiy hujjatlar orqali oʻzbek tili rasmiy uslubiga davlatimiz hayotida roʻy bergan bu muhim siyosiy inqilob bilan bogʻliq yangi soʻz va soʻz birlikmalari kirib keldi. Buning natijasida oʻzbek tili rasmiy uslubi, xususan, qonunchilik hujjatlari uslubidan Oʻzbekiston Respublikasi davlat mustaqilligi, mustaqillik, Mustaqillik deklaratsiyasi, qonun ustuvorligi, davlat ramzlari, davlat bayrogʻi, davlat gerbi, Oʻzbekiston madhiyasi, milliy valyuta, Oʻzbekiston Respublikasi fuqaroligi kabi koʻplab birliklar oʻrin oldi.

Mustaqillik davri oʻzbek tili rasmiy uslub leksikasidagi yangilanish va oʻzgarishlar, ayniqsa, idoraviy ish hujjatlari uslubida yaqqol namoyon boʻldi. Maʼlumki, respublikamiz mustaqillikka erishgunga qadar yurtimizda idoraviy ish hujjatlari, asosan, rus tilida yuritilgan. Juda kam turdagi ish hujjatlari oʻzbek tilida yozilgan. Idoraviy ish hujjatlarining deyarli rus tilida yozilishi natijasida oʻzbek tili rasmiy uslubining bu

yo'nalishida yangi leksik birliklarning yaratilishiga ehtiyoj kuzatilmagan. Rus tilining idoraviy ish hujjatlari andozasi asosida yozilgan rasmiy hujjatlarda bu tilning terminologik birliklari ko'plab qo'llangan. Masalan, akt, spravka, xarakteristika, adres, avtobiografiya, ustav, pechat, raport, instruksiya kabilar shular jumlasidandir.

Vaholanki, o'zbek tilida ham bu so'zlarning muqobilari bemaol topib qo'llash mumkin edi. Prof. N.Mahmudov kuyunib aytganidek, «O'zbek tilda uzoq vaqlar qo'llanishda bo'lgan «spravka», «raport», «instruksiya», «akt», «xarakteristika» kabi ko'plab hujjat nomlari uchun tegishli o'zbekcha muqobil so'zlar yo'qmi?! Izlansa, tariximizga, noyob kitoblarimizga murojaat qilinsa, topiladi. Yusuf Xos Hojibning «Qutadg'u bilig' (XI asr) asarida «yorliq, noma» ma'nosidagi «bildirg'uluk» so'zi bor. Bu so'z sof turkiy «bilmoq»fe'lidan yasalgan. Shularni hisobga olib, «raport» deyiladigan hujjati o'zbek tilida «bildirish» so'zi bilan nomlash mumkin. «Spravka» ma'nosini «ma'lumotnoma» so'zi bemaol ifoda etib kelmogda». Bugungi kunda bu kabi ruscha o'zlashmalar o'zbekcha muqobil bilan almashtirildi va til egalari xotirasidan mustahkam o'rin oldi. Mustaqillik davrida o'zbek rasmiy-idoraviy ish hujjatlari uslubi yangidan shakllandi desak, mubolag'a bo'lmaydi. Bu davrda idoraviy ish hujjatlari keng qo'llanib kelingan ruscha terminlar inkon qadar o'zbekcha yangi yasalmalar bilan, hech bo'lmaganda, uzoq yillar davomida o'zbek xalqi lisoniy xotirasidan o'rin olib bo'lgan fors-tojikcha, arabcha muqobilari bilan almashtirildi. Masalan, registratsiya – qaydlov, raport – bildirgi (bildirish), pechat – muhr, adres – manzil, xarakteristika – tavsifnoma (bildirish). Rasmiy uslubda yuz bergan bu kabi yangilanishlar undagi o'zgarishlarni lingvistik jihatdan tahlil qilish, uslub taraqqiyotiga ta'sir ko'rsatuvchi ekstralingvistik omillarni aniqlash, boshqa tillar, xususan, rus tili rasmiy uslubining o'zbek tili rasmiy uslubi leksikasi, morfologiyasi, sintaksisiga ta'sirini o'rganish, idoraviy ish hujjatlari matnini standartlashtirish kabi muammolarni keltirib chiqardi. Bu uslubda turli tipdagi matnlar bilan ish ko'rilishi, buning ustiga, ularning har xil yozib kelinayotganligi, ayniqsa, ish hujjatlari tuzishda hanuzgacha bir xillikka erishilmaganligi rasmiy uslubni takomillashtirish, idoraviy ish hujjatlari o'ld uslubiy me'yorlarni ommalashtirish hamda yozish qoidalarini o'rgatish kabi vazifalarni ham yuzaga keltirdi.

Mustaqillikning ilk kunlaridan rasmiy-idoraviy ish uslubidan keng o'rin olgan rus tili terminologik birliklari o'rniga o'zbekcha

muqobil birliklarni yaratish muammosi yuzaga keldi. Uzoq yillar davomida rasmiy uslubda qo'llanib kelingan ruscha so'zlarni o'zbekcha muqobil birliklar bilan almashtirilishida o'zbek tilining davlat tili maqomiga erishuvi muhim rol o'ynadi. O'zbek tiliga Davlat tili maqomining berilishi bu tilning ijtimoiy hayotning barcha jabhalarida keng qo'llanish imkoniyatini yaratdi. O'zbek tili rasmiy uslubga ham emin-erkin kirib keldi. O'zbek xalqi rasmiy ish hujjatlari o'z tilida yozish imkoniyatiga ega bo'ldi. Bu holat rasmiy uslub leksik qatlamini takomillashtirish, boshqacha aytganda, “o'zbekchalashtirish” ehtiyojini yuzaga keltirdi.

Mustaqillik davrida ish yuritish hujjatlari leksikasida yuz bergan muhim o'zgarishlar haqida fikr yuritir ekan, D.Xudoyberganova bu sohada olib borilgan yangilanishlar sifatida quyidagi ikki holatni ko'rsatadi:

1. Hujjat nomining o'zbek tilida mavjud bo'lgan so'z bilan almashtirilishi. Masalan: *adres* – *manzil*, *biografiya* – *tarjimai hol*, *blank* – *bosma ish qog'ozi*, *veksel* – *qarzdorlik hujjati*, *kanselyariya daftri* – *devonxona daftri*, *ustav* – *nizom*, *pechat* – *muhr*, *spravochnik* – *ma'lumotnoma*, *spravka* – *ma'lumotnoma*.

2. Hujjat nomining o'zbek tili me'yorlari asosida hosil qilingan yangi so'z va birkimlar bilan almashtirilishi. Masalan: *anketa* – *so'rovnoma* / *so'rov varaqasi*, *vedomost* – *qaydnom*, *viza* – *ruxsatnoma*, *grif* – *ustxat*, *deklaratsiya* – *bayonotnoma*, *delo* – *hujjatlar yig'indisi*, *xarakteristika* – *tavsifnoma*, *instruksiya* – *yo'riqnom*, *liitsenziya* – *ruxsatnoma*, *protokol* – *bayonotnoma*, *raport* – *bildirish*, *registratsiya* – *qaydlov*.

Bizningcha, bu o'rinda D.Xudoyberganova tomonidan keltirilgan blank so'zining bosma ish qog'ozi muqobilini, veksel so'zini almashtiruvchi qarzdorlik hujjati birkimasini o'zbek tilida mavjud bo'lgan so'zlar sifatida emas, tilning ichki imkoniyati asosida hosil qilingan nomlar sifatida baholalanishi to'g'riroqdir.

Mustaqillik davri o'zbek tili rasmiy-idoraviy ish uslubi leksik qatlamida, asosan, quyidagi sezilarli o'zgarishlar ro'y bergan deyish mumkin:

- 1) rus tilidan o'zlashgan bir qator terminologik birliklar o'zbekchalashtirildi;
- 2) rasmiy-idoraviy ish uslubi leksik tizimiga yangi so'zlar kirib keldi;

3) ayrim soʻzlar eskirib, rasmiy-idoraviy ish uslubi leksik tizimidan chiqib ketdi;

4) baʼzi arxaiik soʻzlar qayta tiklanib, yangi maʼno kasb etdi va rasmiy-idoraviy ish uslubining faol birligiga aylandi.

Rasmiy-idoraviy ish uslubida qoʻllanib kelingan ruscha terminologik birlıklar quyidagi tartibda oʻzbekchalashtirildi:

a) oʻzbek tilida mavjud boʻlgan muqobil soʻzlar bilan almashtirildi: prikaz – buyruq, poruchenye – topshiriq, platyoy – toʻlov, opis – xatlash, priziv – chaqiriq, preduprejdeniye – ogohlantirish, registratsiya – qaydlov kabilar;

b) arab, fors-tojik tillaridan oʻzlashib, oʻzbek tili lugʻat boyligidan oʻrin olgan soʻzlar bilan almashtirildi: adres – manzil, vynos – badal, byulleten – varaqa, zalog – garov, shtraf – jarima, sekreta – kotib (kotiba), administrator – maʼmur kabilar;

v) muqobil yasalmalar hosil qilindi: aksioner – aksiyador; auktsionist – auktsionchi, dogovor – bitim, chlenskaya knijka – aʼzolik datfarchasi, konsultant – maslahatchi, izvesheniye – bildirish xati, xabarnoma, spravochnik – bildirgich, maʼlumotnoma; doverennost – vakolatnoma, posilka – joʻnatma, instruksiya – yoʻriqnoma, byulleten – ovoz berish varaqasi, raspiska – tilxat, nakladnaya – yukxat kabilar.

Mustaqillik davrida ayrim soʻzlar eskirib, oʻzbek tili rasmiy-idoraviy ish uslubi leksik qatlamidan chiqib ketdi. Masalan, mashinistka, yozuv mashinkasi kabilar.

Bu davrda oʻzbek tili rasmiy-idoraviy ish uslubiga baʼzi eskirgan soʻzlar yangi maʼnosi bilan kirib keldi va bu uslubning faol birligiga aylandi. Masalan, tarixiy soʻzga aylangan yorliq leksemasi “Bitor amal, unvon, suyuqʻol va sh. k. berilganligi haqidagi rasmiy hujjat; farmon” maʼnosini yoʻqotib, faxriy yorliq birlikmasi tartibida yangi maʼno kasb etdi.

Xullas, mustaqillik davrida nutqning barcha funksional uslublari qatorida rasmiy uslub leksik qatlami ham juda koʻp yangi soʻzlar bilan boyidi va yanada takomillashdi. Bu birliklarni qoʻllanish doirasi, mavzusiga koʻra, hosil boʻlishi hamda tuzilishi jihatidan turlarga ajratib oʻrganish mumkin. Quyida rasmiy-idoraviy ish uslubi leksik qatlamiga mansub birliklarning qoʻllanish doirasi, mavzu jihatidan turlari xususida fikr yuritiladi.

Tiishunos D.Lutfullayeva rasmiy-idoraviy ish uslubida qayd etiluvchi leksik birliklarni qoʻllanishga xoslanganlik belgisiga koʻra quyidagi turlarga ajratadi:

1. Rasmiy-idoraviy ish uslubida qoʻllanishga xoslangan leksik qatlam. Bu qatlamlarga faqat rasmiy uslubga mansub uslubiy xoslangan leksik birlıklar kiradi. Masalan: ariza, qaydnoma, tilxat, ustxat, maʼlumotnoma, tavsifnoma, tarjimai hol, eʼlon, bildirgi, ijragir kabilar.

2. Umumtil leksikasiga xos neytral leksik qatlam. Bu qatlamlarga uslubiy xoslik belgisiga ega boʻlmagan, rasmiy-idoraviy ish uslubida ham qoʻllanuvchi leksik birlıklar kiradi. Masalan: shahar, ovul, koʻcha, uy, xonadon, turarjoy, ish, mehnat, taʼtil, jamoa, xoʻjalik, oila, pul, xizmat, buyum, millat, yordam, manfaatdorlik kabilar.

U rasmiy-idoraviy ish uslubiga xoslangan leksik birliklarning quyidagi mavzuviy guruhlarini farqlash mumkin, deya belgilaydi:

1. Rasmiy tashkilot, idora, muassasa tashkil boʻlishining huquqiy asoslarini taʼminlovchi hujjat nomlarini bildiruvchi leksik birlıklar: nizam, nizom-ustav.

2. Mehnat faoliyatini tashkil qilishga doir idoraviy ish hujjatlari nomini bildiruvchi leksik birlıklar: yoʻriqnoma, shartnoma, bitim kabilar.

3. Farnoyish, koʻrsatma berishga doir idoraviy ish hujjatlari nomini bildiruvchi leksik birlıklar: buyruq, koʻrsatma, farnoyish kabilar.

4. Maʼlumot-axborot beruvchi idoraviy ish hujjatlari nomini bildiruvchi leksik birlıklar: ariza, bayonnoma, bildirgi, vasiyatnoma, maʼlumotnoma, tavsifnoma, tarjimai hol, tilxat, eʼlon, hisobot, dalolatnoma kabilar.

5. Xizmat yozishmalari, xatlar nomini bildiruvchi leksik birlıklar: taklifnoma, telegramma, iltimosnoma kabilar.

6. Idoraviy ish hujjatini tuzuvchi rasmiy shaxslarni anglatuvchi leksik birlıklar: direktor, bosh buxgalter, kotiba, javobgar, daʼvogʻar, buyurtmachi, ijrochi, nazoratchi kabilar.

7. Idoraviy ish hujjatini tasdiqlovchi belgilarni anglatuvchi leksik birlıklar: muhr, shtamp, imzo kabilar.

Rasmiy-idoraviy ish uslubida umumtil leksikasiga oid quyidagi birliklarning qoʻllanishi koʻp kuzatildi:

1. Sana, raqamlarni bildiruvchi birlıklar:a) idoraviy ish hujjati tuzilgan sanalar: 2018-yil 12-dekabr, 2018.10.11. kabilar; b) idoraviy ish hujjatning amal qilish muddatini koʻrsatuvchi sanalar: 2019-yil 11-avgust, 2018. 12.12. kabilar; v) safar, taʼtil, shartnoma muddatlarini bildiruvchi raqamlar: 7-kun, 1-yil kabilar; g) idoraviy ish hujjatining tartib raqami: 3-raqamli bayonnoma, 5-raqamli bayonnomadani koʻchirma kabilar; d) shartli raqamlar (indeks): indeks raqami 2345690.

2. Joy nomlarini bildiruvchi birliklar: a) idoraviy ish hujjati tuzilgan joy nomlari: Toshkent shahri, Samarqand viloyati, Farg'ona shahri kabilar; b) xizmat safarlari amalga oshirilgan joylar: Andijon, Namangan shahri.

3. Tashkilot, muassasa, vazirliklar nomini bildiruvchi birliklar: a) idoraviy ish hujjatini taqdim etuvchi muassasa, tashkilot, idora, vazirlik nomlari: uy-joylardan foydalanish idorasi, mahalla qo'mitasi kabilar; b) xizmat safari, mehnat ta'tili kabilar; jo'natuvchi muassasa, tashkilot, idoralar nomlari: ToshDO'TAU, O'ZRFA o'zbek tili, adabiyoti va folklori instituti kabilar.

4. Kishilarning ismi, familiyasini bildiruvchi nomlar: a) idoraviy ish hujjatini taqdim etuvchi kishilarning ismi, familiyasi; b) idoraviy ish hujjatlarini qabul qiluvchi kishilarning ismi, familiyasi; v) o'zaro kelishuv, nizolashuvdagi tomonlarning ismi, familiyasi.

5. Idoraviy ish hujjatini tuzuvchilarning huquqiy yoki yashash manzillarini bildiruvchi nomlar: a) ish beruvchi tashkilot, muassasa, idora, vazirlikning huquqiy manzili; b) ish so'rovchi shaxsning yashash manzili; v) talabgorning yashash manzili; g) da'vogarning yashash manzili kabi.

6. Rasmiy yig'ilish, majlis, kengashlar nomini bildiruvchi birliklar: ilmiy kengash, kengash, yig'ilish kabilar.

7. Ish hujjatini tuzishga asos bo'lgan obyekt, mol-mulk, voqea-hodisa nomini bildiruvchi birliklar: a) ishlab chiqarish mahsulotlari nomlari: paxta, g'alla, sement, yog' kabilar; b) texnik apparatlar nomlari: kompyuter, printer, katrij kabilar; v) ko'chmas va ko'char mulkni bildiruvchi birliklar: uy-joy, avtomobil, mototsikl kabilar.

Idoraviy ish hujjalari matnida uchraydigan umumiy leksikasiga oid bunday birliklar ham hujjat turiga qarab tanlab ishlatiladi. Mustaqillik davri rasmiy-idoraviy ish hujjalari uslubida shakllangan leksik birliklarni tuzilishiga ko'ra quyidagi tiplarga ajratish mumkin:

1. Sodda so'z shaklidagi birliklar: tabelchi, tasniflagich, to'lovchi, bildirgi, muhr kabilar.

2. Qo'shma so'z shaklidagi birliklar: ustxat, yig'majild, tikmajild, xatcho'p, tilxat, qog'ozjild kabilar.

3. Juft so'z shaklidagi birliklar: hisob-kitob, yo'l-yo'riq (ukazaniye), xat-xabartlar (korrespondentsiya) kabilar.

4. Birkima shaklidagi birliklar: mehnat ta'tili, oldi-sotdi shartnomasi, shaxsiy varaqa, ustama pul, xizmat yozishmasi kabilar. Xullas, o'zbek tili rasmiy-idoraviy ish uslubida leksikasi mustaqillik

da vrtda tubdan o'zgaradi: milliy tilimiz ichki imkoniyatlari asosida yangi yasalmalar hosil qilindi, ruscha o'zlashmalarning o'zbek tilidagi muqobilari yaratilib, uslubiy xoslangan leksikaga aylantirildi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Tilimizning leksik qatlami qanday?

2. Uslubiy xoslangan leksik birliklarni farqlashda nimalarga e'tibor beriladi?

3. Rasmiy uslublarning funksional uslub nimalardan iborat?

4. Rasmiy-idoraviy ish uslubida ro'y bergan leksik o'zgarishlar haqida tushuncha bering.

Tayanch tushunchalar:

Vasiyatnoma – muayyan shaxsning u vafo qilgan taqdirda uning xohish-irodasi bayon qilingan hujjat.

Dalolatnoma – biror-bir faoliyat, sodir bo'lgan voqea-hodisa yoki holatni tasdiqlash.

Uslubiy xoslangan – faqatgina ma'lum guruhga oid so'zlar majmui.

11-MAVZU: RASMIY USLUBGA XOS XUSUSIYATLAR.

REJA:

1. O'zbek hujjatчилиги tarixi.
2. Hujjatlar matnining o'ziga xos xususiyatlari.
3. Ma'lumot-axborot hujjatlari.

Tayanch so'zlar: *hujjat, huquqiy hujjat, ma'lumot-axborot hujjatlari, tarkibiy qism, dalolatnoma, notarial idoralar.*

O'zbek hujjatчилиги shakllantirish va takomillashtirishdagi eng muhim va dolzarb masalalardan biri hujjatlarining tili va ushbu masalasidir. Hujjat tayyorlashda o'zbek tilining imlo qoidalarini to'liq bilishlik talab etiladi.

Tariximizda saroylardagi mahkamalarda yozuv ishlarini olib boruvchilar, hujjat tayyorlovchilar "munshiy" deb yuritilgan. Bu so'z arabohadir. Hozirda rus tilidan tarjima qilib olganimiz "ish yuritish" atamasi o'rni, qadimda bobolarimiz ishlatgan "munshaot" atamasi muqobil sifatida tavsiya etilmoqda.

Hujjatlar matnining xolislik, aniqlik, ixchamlik, lo'ndalik, mazmuniy to'liqlikdan iborat zaruriy sifatleri, hujjatlilik tilining o'ziga xos ushbu morfologik va sintaktik xususiyatlar orqali ta'min etiladi.

Hujjat matni yuqorida sanalgan xususiyatlarga ega bo'lmasa, bunday hujjat yaroqsiz holga keladi va ish yuritishning samaradorligini pasaytiradi.

Hujjatlar tilida *ot turkumiga oid* so'zlar ko'p qo'llanadi. Hatto fe'l bilan ifodalannuvchi harakat va holatlar ifodasi uchun ham o'tga yaqin so'z shakllari tanlanadi, ya'ni *harakat nomi shakli*

Masalan:

- ✓ *Tayyorgarlikning borishi haqida...*
- ✓ *Qarorning bajarilishi to'g'risida...*
- ✓ *Yordam berish maqsadida...*
- ✓ *Qabul qilishingizni so'rayman...*

Fuqarolar rasmiy ish yuritishda tilning imlo qoidalariga qilishga majburlidir.

1995-yilning 24-avgustida tasdiqlangan "O'zbek tilining asosiy imlo qoidalarini" da:

1. "Harflar imlosi";
2. "Asos va qo'llanadigan imlosi";

3. "Qo'shib yozish";
4. "Chiziqcha bilan yozish";
5. "Ajratiib yozish";
6. "Bosh harflar imlosi";

7. "Ko'chirish qoidalarini" nomli bo'limlar bor.

➤ Fe'l shakllarining qo'llanishida ham birmuncha o'ziga xosliklar mavjud. Xususan, majburiy nisbatdagi 3-shaxs buyruq-istak maylidagi yoki o'tgan zamondagi fe'l shakllarining qo'llanish darajasi ancha yuqori: *topshirilsin*

➤ *tasdiqlansin*

➤ *bo'shatilsin*

➤ *toyinlansin*

➤ *eshitildi*

➤ *qaror qilindi*

➤ *ko'rsatib o'tildi*

➤ Hujjatlarining maqsadi va mazmuniga muvofiq ravishda ularda so'roq va undov gaplar deyarli qo'llanmaydi, asosan, *darak* va *buyruq* gaplar ishlatiladi. Zero, hujjatlarda tilning ikki vazifasi – *xabar berish* va *buyurish* vazifalari amalga oshadi.

Hujjatlar matni birinchi va uchinchi shaxs tilidan yoziladi. Yakka rahbar tomonidan yoziladigan farmoyish hujjatlari birinchi shaxs tilidan bo'ladi.

Zarur holatlarda e'tiroz yoki o'rinni takliflar bildirilishi mumkin. Ammo rahbarga nisbatan hurmat saqlanishi, *muvojaat odatiga* amal qilinishi zarur.

1. "siz" so'zini bosh harfdan boshlab yozish orqali: "Sizga".

2. Fikrini bog'liqlik "bu", "ushbu", "mazkur", "shunga muvofiq" kabi so'zlar yordamida ta'minlanadi;

3. Taklif va e'tirozlar "bizningcha", "shartnomaga ko'ra", "deb o'ylaymiz" kabi so'z va so'z birlamalari orqali ifodalanadi.

Ma'lumot-axborot hujjatlari anchayin katta guruhni tashkil qiladi, ular ish yuritish jarayonida, ayniqsa, ko'p ishlatiladi. Bu guruh ariza, bayonnoma, bildirishnoma, vasiyatnoma, dalolatnoma, ishonchnoma, ma'lumotnoma, tavsifnoma, tavsifanoma, taklifnoma, tarjimai hol, tushuntirish xati, e'lon, hisobot kabi hujjatlarni o'z ichiga oladi.

ARIZA

Muayyan muassasaga yoki mansabdor shaxs nomiga biror iltimos, taklif yoki shikoyat mazmunida yoziladigan rasmiy hujjat. Ariza amaliyotda eng ko'p qo'llanadigan va keng tarqalgan ish qog'ozi.

Maktab o'quvchisi va talaba, menejer va fermer, muhandis va olim, tadbirkor va mansabdor shaxs – jamiyatning barcha a'zosi ariza yozishdan xoli emas. Ariza yozuvchilarning yoshi va lavozimi, ariza yo'llanayotgan muassasalar va idoralar g'oyat xilma-xildir. Arizalar ilmiy-tadqiqot muassasasi direktoriga, maktab direktoriga, oliy o'quv yurti rektoriga, korxona direktoriga, tuman rahbariyatiga – xullas, oddiy arizachining taklif, iltimos yoki shikoyatini ko'rib chiqib hal qila oladigan har qanday idora, har qanday boshliq nomiga yozilishi mumkin.

Hajmi, uslubi va turidan qat'i nazar, ariza o'zining umumiy zaruriy qismlariga ega va u ana shu qismlarning izchilligi asosida tuziladi.

Arizaning zaruriy qismlari:

1. Ariza yo'llangan muassasaning yoki mansabdor shaxsning nomi.
2. Ariza yozuvchining turarjoyi, vazifasi, ismi, oilasini va familiyasi.
3. Hujjatning nomi (Ariza).
4. Asosiy matn (taklif, iltimos, shikoyat).
5. Arizaga ilova qilinadigan hujjatlar nomi (agar zarur deb topilsa).
6. Ariza yozuvchining imzosi, ismi va oilasini bosh harflari, familiyasi.
7. Ariza yozilgan vaqt (yil, kun va oy).

Shuni eslatib o'tmoq joizki, arizaning zaruriy qismlari barcha arizalarda ham birday takrorlanavermaydi. Masalan, xodim o'zi ishlayotgan korxona yoki idora rahbariyatiga ariza yozganda, uning yashash joyi haqidagi ma'lumot zarur bo'lmaydi. Bunday hollarda xodim o'zi ishlaydigan bo'lim va lavozimini ko'rsatsa, kifoya. Shuningdek, ko'pchilik arizalar uchun ilovalarning ham hojati bo'lmaydi.

Ariza ham boshqa har qanday rasmiy hujjat kabi aniq va qisqacha jumalar bilan tushunarli qilib yozilishi kerak.

Hujjat tilining aniqligi, tushunarliligi maqsadning tezroq amalga oshirishiga xizmat qiladi.

Ariza, asosan, qo'lda yoziladi va mazmuni erkin bayon qilinadi. Mazmuni va uslubiga ko'ra arizalar bir xil emas: u bir necha so'zdan iborat bo'lishi, masalalar yuzasidan fikr-mulohazalar bildirilgan xat tarzida bo'lishi ham mumkin. Shu nuqta nazardan arizalar soddaga va murakkab turlarga ajratiladi. Murakkab ariza matni katta bo'lishi bilan birga, unga ilovalar qilinishi mumkin. Aksar hollarda arizalar shaxsiy xususiyatga egadir. Shuningdek, xizmat arizalari ham bo'ladi. Xizmat arizasi – fuqarolar yoki tashkilotlarning o'z huquqlarini amalga oshirish

yoki manfaatlarini himoya qilish yuzasidan yozma axborotlaridir. Da'vo arizalari ana shunday arizalardandir. Iltimos va shikoyat mazmunidagi arizalar taklif mazmunini aks ettiruvchi arizalarga hamda da'vo arizalariga nisbatan ko'p qo'llanadi.

Ishdan bo'shatish haqidagi arizalarning aksariyatida ilova qismi bo'lmaydi, shuningdek, xodimning yashash joyini ko'rsatishning zarurati yo'q.

Ishdan bo'shatish haqidagi arizalardan namunalar 8-ilova

Ish jarayonida ham xodimlar o'zlari ishlab turgan muassasaning rahbariyatiga turli mavzularda arizalar yozadilar. Ariza boshqa ishga o'tkazish, nafaqa belgilash, qo'shimcha ta'vil berish, moddiy yordam ko'rsatish va hokazolar haqida iltimos mazmunida yozilishi mumkin. Quyida (15-21-ilovalarda) ana shunday arizalardan namunalar keltiramiz:

Ba'zan arizalar jamoa, bir guruh odamlar nomidan yozilishi ham mumkin. Tabiiyki, bunday arizaning mazmuni ko'pchilikning manfaatini ifodalaydi. 22-23-ilovalarda shunday arizalarning namunalari berildi.

Ko'pchilik nomidan yoziladigan iltimos arizasi namunalari 22-ilova. Fuqarolar rasmiy va jamoat tashkilotlariga ham turli mazmundagi arizalar bilan murojaat etadilar. Bu arizalar vositasida davlat idoralari yoki jamoat tashkilotlari orqali muayyan haq-huquqlarini amalga oshiradilar.

Shu bilan birga, shikoyat mazmunidagi arizalarda fuqarolarning haq-huquqlarini, qonun yo'li bilan muhofaza qilinadigan manfaatlarini buzish yoki cheklashlarni bartaraf qilish haqida murojaatlar o'z aksini topadi.

Tegishli adabiyotlarda fuqarolarning davlat va jamoat tashkilotlariga rasmiy tarzda yozadigan shaxsiy arizalari taxminan quyidagicha tasnif etilgan:

- ijtimoiy ta'minot masalalari bo'yicha tegishli vazirlik, shahar, tuman, viloyat ijtimoiy ta'minot bo'limlariga, mahalla idoralari yoziladigan arizalar;

- ma'muriy, huquq va boshqa idoralarga yoziladigan arizalar;

- fuqarolik holati dalolatnomalarini yozish (FHDY) idoralari yoziladigan arizalar;

- notarial idoralarga va notarial harakatlarni amalga oshiruvchi boshqa idoralarga yoziladigan arizalar;

- fuqarolarning turli darajadagi sudlar, prokuratura singari idoralarga yozadigan va ular tomonidan ko'rib chiqiladigan arizalari;

– uy-joy-kommunal idoralariga yoziladigan arizalar.

Mazkur tasnif asosida muayyan guruhlariga bo'lingan arizalar ham, o'z navbatida, mazmun jihatidan turli-tuman bo'ladi. Masalan, fuqarolar ko'p bolali yoki yolg'iz onalarga, kam ta'minlangan oilalarning bolalariga nafaqa va yordam pullari belgilash, ijtimoiy ta'minot bo'limlariga nafaqa belgilash, o'z nafaqalarini qayta hisoblatish, ishlab chiqarishda o'rtirilgan mayiblik munosabati bilan ishchi va xizmatchilarga yetkazilgan zararni qoplash, urush g'atnashchilari va nogironlariga transport vositalarini (bepul yoki naqd pulga) berish, bolalikdan nogiron bo'lganlarga har oylik nafaqalar berish, nogiron va nafaqaxo'rlarga mo'ljallangan internat uylarga qabul qilish, nogiron va nafaqaxo'rlarni (dam olish uylari, davolash muassasalariga) yo'llamalar bilan ta'minlash haqida arizalar yozadilar.

Masalan, nafaqa belgilash yoki uni qayta hisoblatish uchun yozilgan arizani tahlil qilib ko'raylik. Ariza shahar, tuman hokimligi yoki ijtimoiy ta'minot bo'limi qoshidagi nafaqa belgilash komissiyasiga yoziladi. Ariza beruvchi o'zi haqidagi to'liq ma'lumotni arizaning bosh qismida ko'rsatib o'tadi (ish va yashash joyi, pasport ma'lumotlari, faxriy unvoni, ilmiy darajalari, nufuzli mukofotlari va b.). Ariza matnida maqsad va uning qonuniyligi aniq bayon qilinadi, shu bilan birga, nafaqa belgilangandan so'ng ish, turarjoy, oilaviy ahvoli bo'yicha bo'ladigan o'zgarishlar haqida ijtimoiy ta'minot bo'limini o'z vaqtida xabardor qilib turish majburiyatini o'z zimmasiga olganligi yoziladi. Arizada nafaqa belgilash uchun zarur bo'lgan hujjatlar (mehnat datfarchasining asl nusxasi, pasporti, oliy o'quv yurti diplomi, faxriy unvoni nusxalari, muayyan davr ichidagi daromadi haqidagi ma'lumotnoma)ning ilova qilinganligi ko'rsatiladi.

Ishlab chiqarishda baxtsiz hodisa tufayli o'rtirilgan mayiblik munosabati bilan ishchi yoki xizmatchiga yetkazilgan zararni qoplash va nafaqa belgilashni so'rab yozilgan arizaga baxtsiz hodisa haqidagi dalolatnoma va kasabago'mning mehnat muhofazasi bo'yicha komissiyasining xulosasi ilova qilinadi.

Ma'muriy, huquqni muhofaza etish va boshqa idoralarga yoziladigan arizalarning mavzu doirasiga quyidagilar kirishi mumkin: aliment to'lashdan bosh tortib yurgan shaxslarni qidirish, o'g'itlik sodir bo'lganligi, pasportning yo'qolganligi haqida xabar berish, jinoyat natijasida moddiy yoki jismoniy zarar ko'rganlik, muayyan shaxsning bedarak yo'qolganligi, turarjoyda ro'yxatga olish yoki ro'yxatdan chiqarishni so'rash, fuqaroga pasport berish yoki pasportni almashtirish,

avtomobil yoki ov milting'ini ro'yxatga olish, ov milting'i sotib olishga ruxsat so'rash va boshqalar. 24–32-illovalarda ana shunday arizalardan ba'zi namunalar keltiriladi (bunday arizalarning ayrimlari, xususan, moddiy zararni, alimentni undirish haqidagi arizalar ba'zan da'vo arizalari deb ataladi, biz ular haqida keyinroq to'xtalamiz).

Davlat notarial idoralariga yo'llanadigan arizalar ham mazmunan xilma-xildir. Chunonchi, jamg'armani vasiyat qilish, vasiyatnomani o'zgartirish yoki bekor qilish, merosni qabul qilib olish, merosdan voz kechish, meros mol-mulki qo'riqlash, marhumning jamg'armalari bor-yo'qligini tekshirib ko'rish, mulkka merosxo'rlik haqidagi guvohnomani olish, notarial idoralar tomonidan tasdiqlangan hujjatlarning nusxa (dublikat)larini berish, mol-mulki oldi-sotdi va hadya qilish bilan aloqador shartnomalarni rasmiylashtirishni ilimos qilish, qarz shartnomasi bo'yicha olingan pullarni qaytarishga oid arizalar ana shular jumlasidandir. 47–49-illovalarda shunday arizalardan namunalar berildi. Shuni aytib o'tish joizki, davlat notarial idoralari bo'lmagan joylarda fuqarolar mazkur mazmundagi arizalar bilan notarial harakatlarni amalga oshirish huquqiga ega bo'lgan idoralarga, xususan, shaharcha, qishloq, ovul fuqarolar yig'ini (rais)i)ga murojaat qilishlari mumkin.

Davlat notarial idoralariga yo'llanadigan arizalar namunalari 35-ilova

Sud idoralariga, xo'jalik yoki hokimlik sudiga, prokuratura va boshqa huquqni muhofaza qilish idoralariga yoziladigan va ular tomonidan ko'rib chiqiladigan arizalar ham mundarija jihatidan rang-barangdir. Bunda fuqarolar o'zlarining amaldagi qonunchilikda belgilab qo'yilgan huquq va majburiyatlarini himoya qilish yoki ularning ifro qilinishini talab etib, da'vo, ilimos yoki shikoyat mazmundagi arizalarni yozadilar. Shuning uchun ham bunday arizalarning aksariyati da'vo arizalari deb yuritiladi. Bunday idoralarga fuqarolarning shaxsiy arizalaridan tashqari, muassasalar tomonidan yoziladigan xizmat arizalari ham yo'llanadi. Bular sirasiga aybdorlarni jinoiy javobgarlikka tortish haqidagi, da'vo mazmundagi va shu kabi arizalarni kiritish mumkin. Xizmat arizalari, odatda, maxsus bosma ish qog'ozlarida yoziladi, bunday bosma ish qog'ozlarida yozilmagan xizmat arizalariga to'rtburchak muhr qo'yiladi. 48-ilova

Da'vo arizalari muassasalarning boshqa aybdor muassasalar yoki (javobgar) shaxslardan da'vo qilinayotgan mablag' yoki biron-bir mol-mulki majburiy ravishda undirib berishni ilimos qilib, sud idoralariga yoki davlat hokimligiga yo'llagan yozma murojaatdir. Manfaaddor

tomoning janjal (nizo)ni ixtiyoriy ravishda ijobiy hal qilish yo'lidagi harakatlari natijasiz qolganda, ya'ni qarshi tomon manfaatdor tomonning da'vosiga rad javobi bergan yoki umuman javob bermagan hollarda da'vo arizalari yozilishi mumkin.

Da'vo arizalarining zaruriy qismlari odatdagi arizalarnikidan birmuncha boshqacharoq bo'ladi:

1. Da'vo arizasi yo'llovchining nomi, hujjatning tuzilgan vaqti va tartib raqami ko'rsatilgan to'rtburchak muhr.
2. Sud idorasi yoki davlat hakamligining nomi (yaraqning yarmidan boshlab o'ng tomoniga yoziladi).
3. Da'voga'ning to'liq nomi va manzili (2-qismning ostiga yoziladi).
4. Javobga'ning to'liq nomi va manzili (3-qismning ostiga yoziladi).
5. Da'vo summasi (bu qism 4-qismning so'nggi sarflari bilan bir chiziqda bo'lishi talab qilinadi).
6. Hujjat nomi (Da'vo arizasi).
7. Da'vo arizasi matni (mazmuni) — matnda nizoning mohiyati, da'voga'ning nizoni ko'ngilli ravishda hal qilish yo'lidagi chora-tadbiri va uning natijalari, da'voga'ning javobga' tomonga qo'ygan talablari, talablarning haqoniyligiga dalillar aniq va yaqqol bayon qilinadi.
8. Illovalar (da'voga'ning talablarini asoslovchi barcha hujjatlar sanaladi). 51-ilovada muassasa faoliyati bilan aloqador da'vo arizasi namunasi berildi.

Takrorlash uchun savollar:

1. O'zbek hujjatчилигинi shakllantirish va takomillashtirishdagi eng muhim va dolzarb masalalardan biri qaysi?
2. Hujjatlar matni qanday xususiyatlar orqali ta'min etiladi?
3. Ma'lumot-axborot hujjatlariga qanday hujjatlar kiradi?

Tayanch tushunchalar:

Munshiy — tarixda saroylardagi mahkamalarda yozuv ishlarini olib boruvchilar, hujjat tayyorlovchilar.

Farmoyish buyruq, buyruq berish; biror chora-tadbir yoki ishning bajarilishi haqida beriladigan buyruq.

Buyruq — tashkilot, muassasa, korxona rahbarining o'z tasarrufidagi tashkilot, muassasa bo'yicha chiqaradigan rasmiy farmoyishi.

12-MAVZU: SOHADA DAVLAT TILIDA ISH YURITISH MASALALARI.

REJA:

1. Ma'lumot-axborot hujjatlarining turlari.
2. Ma'lumot-axborot hujjatlarini yuritish tartibi va qo'llanish xususiyatlari.
3. Arizaning zaruriy qismlari.
4. Bayonoma'ning tarkibiy qismlari.

Tayanch so'zlar: *taklif, iltimos, shikoyat, rasmiy hujjat, ma'lumot-axborot hujjatlarini, sohalarida qo'llanishi, tarkibiy qism.*

Ma'lumot-axborot hujjatlarining turlari

Ma'lumot-axborot hujjatlarini anchayin katta guruhni tashkil qiladi, ular ish yuritish jarayonida, ayniqsa, ko'p ishlatiladi. Bu guruh ariza, bayonoma, bildirishnoma, vasiyatnoma, dalolatnoma, ishonchnoma, ma'lumotnoma, tavsifnoma, tavsiyanoma, taklifnoma, tarjimai hol, tushuntirish xati, e'lon, hisobot kabi hujjatlarni o'z ichiga oladi.

Ma'lumot-axborot hujjatlarini yuritish tartibi va qo'llanish xususiyatlari

Ariza. Muayyan muassasaga yoki mansabdor shaxs nomiga biror iltimos, taklif yoki shikoyat mazmunida yoziladigan rasmiy hujjat. Ariza amaliyotda eng ko'p qo'llanadigan va keng tarqalgan ish qog'ozidir. Maktab o'quvchisi va talaba, menejer va fermer, muhandis va olim, tadbirkor va mansabdor shaxs — jamiyatning barcha a'zosi ariza yozishdan xoli emas. Ariza yozuvchilarning yoshi va lavozimi, ariza yo'llanayotgan muassasalar va idoralar g'oyat xilma-xildir. Arizalar ilmiy-tadqiqot muassasasi direktoriga, maktab direktoriga, oliy o'quv yurti rektoriga, korxona direktoriga, tuman rahbariyatiga — xullas, oddiy arizachining taklif, iltimos yoki shikoyatini ko'rib chiqib hal qila oladigan har qanday idora, har qanday boshliq nomiga yozilishi mumkin. Hajmi, ushbu va turidan qat'i nazar, ariza o'zining umumiy zaruriy qismlariga ega va u ana shu qismlarning izchilligi asosida tuziladi.

Arizaning zaruriy qismlari:

1. Ariza yo'llangan muassasaning yoki mansabdor shaxsning nomi.
2. Ariza yozuvchining turar joyi, vazifasi, ismi, ota ismi va familiyasi.

3. Hujjatning nomi (Ariza).
4. Asosiy matn (taklif, iltimos, shikoyat).
5. Arizaga ilova qilinadigan hujjatlar nomi (agar zarur deb topilsa).
6. Ariza yozuvchining imzosi, ismi va ota ismi bosh harflari, familiyasi.

7. Ariza yozilgan vaqt (yil, kun va oy).

Shuni eslatib o'tmoq joizki, arizaning zaruriy qismlari barcha arizalarda ham birday takrorlanavermaydi. Masalan, xodim o'zi ishlayotgan korxona yoki idora rahbariyatiga ariza yozganda, uning yashash joyi haqidagi ma'lumot zarur bo'lmaydi. Bunday hollarda xodim o'zi ishlaydigan bo'lim va lavozimini ko'rsatsa, kifoya. Shuningdek, ko'pchilik arizalar uchun ilovalarning ham hojati bo'lmaydi.

Ariza ham boshqa har qanday rasmiy hujjat kabi aniq va qisqa jumalalar bilan tushunarli qilib yozilishi kerak. Hujjat tilining aniqligi, tushunariligi maqsadning tezroq amalga oshishiga xizmat qiladi.

Ariza, asosan, qo'lda yoziladi va mazmuni erkin bayon qilinadi. Mazmuni va uslubiga ko'ra arizalar bir xil emas: u bir necha so'zdan iborat bo'lishi, masalalar yuzasidan fikr-mulohazalar bildirilgan xat tarzida bo'lishi ham mumkin. Shu nuqtayi nazardan arizalar sodda va murakkab turlarga ajratiladi. Murakkab ariza matni katta bo'lishi bilan birga, unga ilovalar qilinishi mumkin. Aksar hollarda arizalar shaxsiy xususiyatga egadir. shuningdek, xizmat arizalari ham bo'ladi.

Xizmat arizasi – fuqarolar yoki tashkilotlarning o'z huquqlarini amalga oshirish yoki manfaatlarini himoya qilish yuzasidan yozma axborotlaridir. Da'vo arizalari ana shunday arizalardandir. Iltimos va shikoyat mazmunidagi arizalar taklif mazmunini aks ettiruvchi arizalarga hamda da'vo arizalariga nisbatan ko'p qo'llanadi.

Bayonoma. Turli yig'ilish, kengash va boshqa tur anjumanlarning borishini, majlis qatnashchilarining chiqishlari va ular qabul qilgan qarorlarni aniq, siqiq holda qayd qiluvchi rasmiy hujjat. U voqelikning o'rni, vaqti va holati haqida ma'lumot berish bilan birgalikda, qarorlarning to'g'ri qabul qilinganligini tekshirish va ularning bajarilishini nazorat qilishga imkon beradi. Doimiy ish ko'ruvchi organlar (ilmiy kengash, hay'at va boshqalar), shuningdek, vaqtinchalik ish ko'ruvchi organlar (konferensiyalar, yig'ilishlar, anjumanlar, komissiyalar) faoliyatlarida, albatta, bayonoma yozilishi kerak. Bayonomani yozishni tashkili qilish ko'itibning asosiy vazifalaridan biridir. Bayonoma turli organlarning doimiy ko'itiblari tomonidan tuziladi va rasmiylashtiriladi. Vaqtinchalik ish ko'ruvchi organlar majlislarida esa yig'ilish jarayonida saylangan

ko'itib aynan shu ishini bajaradi. Bayonomada o'z aksini topgan axborotlarning aniqdigi uchun butun mas'uliyat va javobgarlik majlis raisi va ko'itibi zimmasiga yuklatiladi.

Bayonoma yozib olinishiga ko'ra, qisqa, to'liq, stenografik, fonografik, konspektiv shakllarda bo'lishi mumkin.

Qisqa bayonomada faqatgina kun tartibi, ma'ruzachi va muzokarada qatnashuvchilar familiyasi va qabul qilingan qaror ko'rsatiladi. Ularda ma'ruzalar mazmuni batafsil bayon qilinmaydi. Bunday bayonomalarda masalaning muhokama qilinishi haqida to'liq tasavvur bera olmaydi. Shu nuqtayi nazardan yig'ilishda so'zga chiqqan barcha qatnashchilarning bayon qilgan fikr va mulohazalarini qamrab olgan to'liq majlis bayonnomasi afzaldir. Majlis bayonnomasining to'liq shakli faqat yig'ilish xususida emas, balki o'sha jamoaning faoliyati to'g'risida ham fikr yuritishga imkoniyat beradi.

Yig'ilish stenografiya usulida (stenografik) yoki magnitofon yordamida yozib olinayotgan (fonografik) bo'lsa, qisqa bayonoma tuzilib, stenogramma rais va ko'itib tomonidan imzolaniadi va asosiy bayonnomaga ilova qilinadi.

Bayononomaning asosiy zaruriy qismlari:

Muassasa nomi.

2. Sarlavha (bamaslahat ish ko'ruvchi organ yoki yig'ilishning nomi).

3. Hujjatning nomi (bayonoma).

4. Yig'ilish sanasi.

5. Shartli raqami.

6. Yig'ilish joyi.

7. Tasdiqlash ustxati (agar bayonoma tasdiqlanishi zarur bo'lsa).

8. Yig'ilish raisi va ko'itibining familiyasi.

9. Matn: a) qatnashuvchilar ro'yxati yoki soni; b) kun tartibi; v) eshitildi; g) so'zga chiqdilar; d) qaror qilindi.

10. Ilovalar (agar ular mavjud bo'lsa).

11. Imzolar.

Bayonnomani tuzishda ularning huquqiy jihatdan to'laqonligini ta'minlash kerak. Buning uchun bayonnomada barcha asosiy zaruriy qismlar mavjud bo'lishi, ular to'g'ri rasmiylashtirilishi lozim.

Doimiy maslahat organi yig'ilishining bayonnomasida yig'ilishda ishtirok etuvchilar soni ko'rsatilishi juda muhimdir, chunki bu huquqiy ahamiyatga ega. majlis qarorlarini qabul qilish va uning qonuniy bo'lishi

uchun ishtirokchilarning nizom bo'yicha yetarli ekanligi (kvorum) asosiy shart hisoblanadi.

Ma'muriy idoralarda bayonoma umumiy yoki maxsus bosma ish qog'ozlarida rasmiylashtiriladi. Bayonoma bir necha sahifadan iborat bo'lsa, faqat birinchi sahifa bosma ish qog'ozida, qolgan betlari esa oddiy qog'ozda yoziladi.

Yig'ilish o'tkazilgan kun bayonomaning sanasi hisoblanadi. Muntazam ish ko'ruvchi organlar bayonomasining tartib raqami kalendar yili bo'yicha izchi davom etadi.

Kun tartibidagi masalalarni bayon qilishda ma'ruzachining ismi, familiyasi, lavozimini alohida jumla bilan yozish maqsadga muvofiqdir.

Ba'zan kun tartibining oxirgi qismida «turli masalalar» sarlavhasi bilan alohida qism beriladiki, bu maqsadga muvofiq emas, chunki kun tartibidagi har bir masala aniq va ravshan bo'lishi lozim.

Matnning asosiy qismi kun tartibi masalalariga muvofiq joylashadi. Har bir bo'lim uch qismdan iborat bo'ladi: eshitildi, so'zga chiqdilar, qaror qilindi. Bu so'zlar bosh (katta) harflar bilan yoziladi. Agar kun tartibida ikki yoki undan ortiq masala ko'riladigan bo'lsa, «Eshitildi» so'zidan oldin kun tartibidagi masalalarning raqami qo'yiladi, so'zdan keyin esa ikki nuqta qo'yilib, yangi satrdan ma'ruzachining ismi, familiyasi bosh kelishida yoziladi. Familiyadan so'ngi tire qo'yilib, ma'ruza yoki xabarning qisqacha mazmuni bayon qilinadi. Agar ma'ruza matni tayyor holda bo'lsa, tiredan keyin «matn ilova qilinadi» deb yozib qo'yiladi.

«So'zga chiqdilar» birkimasi ham aynan shu shaklda yoziladi. Zaruriyat bo'lganda, gavs ichida har bir so'zlovchining ish joyi va lavozimi ko'rsatiladi. masalan: so'zga chiqdilar: A.Rahimov (maktab direktori) – ...

Majlisda berilgan savollar ham bayonomada yoziladi. Ma'ruzachiga savollar va ularga beriladigan javoblar «so'zga chiqdilar» bo'limiga kiritiladi va ko'rsatilgan tartibda rasmiylashtiriladi («savol» va «javob» so'zlari o'rinda so'rovchining ismi, otasining bosh harflari va familiyasi; javob beruvchining ismi, otasining bosh harflari va familiyasi esa faqat savolga ma'ruzachining o'zi javob bermagan hollardagina ko'rsatiladi).

Matnning uchinchi qismida muhokama etilgan masala bo'yicha qaror qabul qilinadi. «Qaror qilindi» birkimasi ham bosh harflar bilan yoziladi.

Kun tartibidagi har bir masala yuzasidan alohida-alohida «eshitildi», «so'zga chiqdilar», «qaror qilindi» sarlavhalari qo'yiladi va so'zlovchilar nuqtaning qisqacha mazmuni, qabul qilingan qaror rasmiylashtiriladi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Ariza matniga ta'rif bering.
2. A riza uchun ilovaning ahamiyati.
3. Xizmat arizasi qanday yoziladi?
4. Bayonoma yozib olinishiga ko'ra qanday shakllarga bo'linadi?
5. Bayonomaning birinchi beti qanday yoziladi?

Tayanch tushunchalar:

Ariza – arznoma, iltimosnoma. Muayyan muassasa yoki mansabdor shaxs nomiga yoziladigan rasmiy hujjat.

Bayonoma – turi yig'ilish, kengash va boshqa tur anjumanlarning borishini, majlis qatnashchilarining chiqishlari va ular qabul qilgan qarorlarni aniq, sidiq holda qayd qiluvchi rasmiy hujjat.

Shikoyatnoma – rasmiy tarzda yozma shikoyat.

13-MAVZU: SOHAVIY FARMYOISH HUIJATLARINING XUSUSIYATLARI.

REJA:

1. Farmoyish hujjatlarining turlari.
2. Farmoyish hujjatlarining sohalarida qo'llanish xususiyatlari.
3. Buyruqning farmoyish qismi imlosi.
4. Buyruqning asosiy zaruriy qismlari.

Tayanch so'zlar: hujjat, huquqiy hujjat, buyruq, *farmoyish hujjatlari, sohalarida qo'llanishi, tarkibiy qism.*

Farmoyish hujjatlarining turlari

Bu turdagi hujjatlar, asosan, tashkilot rahbari (direktor)ning buyruq, ko'rsatma, farmoyishi hamda tashkilot (muassasa) qarorlari asosida yuzaga keladi. **Farmoyish hujjatlariga:**

Buyruq

Buyruqdan ko'chirma

Ko'rsatma

Farmoyish kabilar kiradi.

Farmoyish hujjatlarining sohalarida qo'llanish xususiyatlari

Buyruq. Mazkur huquqiy hujjat muayyan muassasa oldida turgan asosiy va kundalik vazifalarni hal qilish maqsadida qo'llanadi. Mohiyat-e'tibori bilan buyruqlar ikkiga bo'linadi: asosiy faoliyatga oid va kadrlar shaxsiy tarkibiga oid. Ular ketma-ket tartibda alohida raqamlanadi va ayrim saqlanadi. Asosiy faoliyatga oid buyruqlar ishini tashkil qilish, muassasa yoki uning bo'limlari faoliyatini tartibga solishda qo'llanadi. Ularda, odatda, yuqori tashkilotlardan kelgan ko'rsatma hujjatlar xodimlarga yetkaziladi, bularning ijrosi yuzasidan aniq chora-tadbir belgilanadi, mas'ul shaxslar va bajarish muddati tayinlanadi. Buyruq vositasida rahbarlar tashkilotning ishlab chiqarish, rejalashtirish, hisobot, moliyalashtirish, kredit ajratish, mahsulotni sotish faoliyati, tashqi iqtisodiy faoliyat, tashkilot tuzilmasini takomillashtirish hamda ishlarni tashkil etish va boshqa masalalar bo'yicha amaliy ish yuritadi.

Ichki mehnat tartiboti qoidalari, mukofotlash nizomi va shu kabilarini tasdiqlash bilan bog'liq me'yoriy buyruqlar ham asosiy faoliyatga oid buyruqlar sirasiga kiradi. Bunday buyruqlar umumiy tarzda bo'lib, muayyan bir shaxsga emas, balki butun jamoaga qaratiladi.

Buyruqning asosiy zaruriy qismlari:

1. Gerb, muassasaning ramziy belgisi (blanka qismlari).

2. Vazirlik va boshqarma nomi.
3. Muassasa xos raqami.
4. Hujjat shaklining xos raqami.
5. Muassasa nomi.
6. Sarlavhasi (mazmunidan kelib chiqib nomlanadi).
7. Sanasi.
8. Raqami (№).
9. Buyruq chiqqan joy nomi.
10. Hujjatning nomi (buyruq).
11. Buyruq matni (bosharti ilovalari bo'lsa, qayd qilinadi).
12. Rahbar yoki o'rinbosar imzosi.

Buyruq loyihasi mutaxassislar tomonidan tayyorlanadi; bosh yoki yetakchi mutaxassislar, huquq maslahatchisi, bosh hisobchi bilan kelishiladi. Huquq maslahatchisi buyruqni ko'rishda quyidagilarga e'tibor beradi: masalani buyruq bilan rasmiylashtirish maqsadga qanchalik to'g'ri kelishi; buyruq loyihasi amaldagi qonunlarga, hukumat qarorlariga qanchalik muvofiq kelishi; mazkur idoraning ilgari berilgan buyruqlariga mos kelishi. Buyruq loyihasiga tegishli imzolalar qo'yilib, u blankaga ko'chirilgach, tashkilot rahbari uni imzolaydi. Asosiy faoliyatga oid buyruqlarda, odatda, mazmunidan kelib chiqib sarlavha qo'yiladi (ba'zi qisqa buyruqlarda qo'yilmasligi ham mumkin), rahbar imzolagan buyruq ish yuritish bo'yicha mas'ul xodim tomonidan tegishli daftarga qayd etiladi.

Buyruqning asosiy matni asoslovchi (kirish) va farmoyish qismlaridan tarkib topadi.

Asoslovchi (kirish) qismida buyruqdan maqsad, shart-sharoit, sabablar ko'rsatiladi, asos qilib olinayotgan buyruqqa havola qilinadi (nomi, raqami, sanasi yoziladi). Ayrim hollarda buyruqqa asos bo'lgan hujjat uning farmoyish qismi tegishli bandida ham ko'rsatiladi. Ba'zi buyruqlarni asoslashga hojat bo'lmasligi mumkin, bunday hollarda ular to'g'ridan to'g'ri farmoyish qismi bilan berilaveradi.

Buyruqning farmoyish qismi yangi satrdan, bosh harflar bilan yoziladigan «buyuraman» so'zidan boshlanadi. Shu so'zdan so'ng ikki nuqta qo'yilib, yangi satrdan farmoyish - buyruqlar beriladi. Zaruriyatga qarab farmoyishlar bandlarga bo'linib, arabcha raqamlar bilan belgilanadi. Raqandan so'ng nuqta qo'yilib, so'z bosh harfdan boshlanadi. Farmoyishlarda, odatda, kim qanday vazifani qaysi muddatda bajarishi ko'rsatiladi. Harakat majhul fe'l shaklida ifodalanadi («amalgaga oshirishim», «ta'minlansin», «yuklatilisin», «hisoblanisin» va

h.k.), bajaruvchilar – muassasa yoki uning tarkibiy qismlari (bo'limlari), mansabdor shaxslar (lavozimlari ko'rsatilgan holda) ko'pincha jo'nalish kelishigida qayd qilinadi.

Buyruqda ishning bajarilish muddati umumiy tarzda yoki har bir farmoyishda aniq ko'rsatilishi mumkin. Buyruq imzo chekiltigandan so'ng kuchga kiradi. Lekin ayrim bandlarga oid farmoyishda kuchga kirish muddati aniq ko'rsatilgan bo'lishi mumkin. Buyruqning farmoyish qismini oxirida buyruqni nazorat qilish kimga yuklatilganligi ham qayd qilib qo'yiladi: «buyruq ijrosini nazorat qilish (lavozimi va familiyasi to'liq yoziladi) zimmasiga yuklatilsin». Ba'zi buyruqlarda shu buyruq munosabati bilan ilgarigi joriy yoki boshqa xil hujjat bekor qilinganligi ham ko'rsatib o'tiladi.

Kadrlarning shaxsiy tarkibiga oid buyruq yoki individual buyruqlar biror xodim ishga qabul qilinganda yoki bo'shatilganda, boshqa bo'limga o'tkazilganda, shuningdek, muayyan xodim mukofotlanganda, mehnat ta'tiliga chiqqanda va shu kabi hollarda beriladi. Bunday buyruqlar, odatda, bo'limlar rahbarlari tavsiyanomasi, shaxsiy arizalar va shu kabilar asosida tayyorlanadi. Ko'p korxonalarda kadrlarning shaxsiy tarkibiga oid buyruqlar maxsus blankalarda yoziladi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Asosiy faoliyatga doir buyruqlar anday shaklda bo'ladi?
2. Butun jamoaga qaratilgan buyruqlar qachon qo'llanadi?
3. Kadrlarning asosiy tarkibiga oid buyruq qachon chiqariladi?
4. Qanday buyruqlar bo'limlar rahbarlari tavsiyanomasida ak etadi?

Tayanch tushunchalar:

Farmoyish – buyruq, buyruq berish; biror chora-tadbir yoki ishning bajarilishi haqida beriladigan buyruq.

Buyruq – tashkilot, muassasa, korxona rahbarining o'z tasarrufidagi tashkilot, muassasa bo'yicha chiqaradigan rasmiy farmoyishi.

14-MAVZU: SOHAVIY MA'LUMOT–AXBOROT HUJJATLARI.

REJA:

1. Soha doirasida belgilangan mavzu asosida ilmiy tadqiqot olib borish jarayonlari.
2. Maqola, tezis, taqriz, annotatsiya, rezyume matni talablari.
3. Eskirgan atamalar yangi atamalar bilan almashtirilishi.
4. Ilmiy uslubning leksik tarkibi.

Tayanch so'zlar: *soha ilmiy uslub, maqola, tezis, taqriz, annotatsiya, rezyume matni talablari.*

Soha doirasida belgilangan mavzu asosida ilmiy tadqiqot olib borish jarayonlari

Inson faoliyati sohalaridan biri bu ilmiy va kasbiy soha sanaladi. Ilmiy uslub unga xizmat qiladi. Ilmiy uslub fan va ishlab chiqarish sohasiga xizmat qiluvchi umumiy adabiy tilning funksional uslublaridan biridir. Ilmiy uslubning asosiy xususiyati fikrni aniq va to'g'ri ifodalashdir.

Fanning vazifasi naqshlarni ko'rsatishdir. Shuning uchun uning xususiyatlari quyidagilardir: mavhum umumlashtirish, ta'kidlangan mantiqiy taqdimot, aniqlik, mantiqiylik, aniqlik, fikrlarni ifodalashning o'ziga xosligi. Ilmiy uslubning o'ziga xos xususiyatlari, avvalambor, tabiat, inson va jamiyat haqidagi obyektiv ma'lumotlarni uzatish uchun ilmiy matnlardan maqsadli foydalanilishi bilan izohlanadi. U yangi bilimlarni oladi, saqlaydi va ularni uzatadi. Ilmiy til - **asosan ilmiy nutq normalari bilan bog'liq yozma til sanaladi.**

Ilmiy uslubning leksik tarkibi bir xilligi bilan ajralib turadi. Ilmiy uslub matnlarida murakkab so'zlar, qisqartmalar qo'llaniladi: na'fatat til ma'lumotlarini, balki grafikani, formulalarni, belgilarni ham o'z ichiga oladi. Ilmiy nutq uslub leksik tarkibining o'ziga xos xususiyati undagi atamalarining mavjudligidir.

Terminologiya ilmiy nutqning aniqligini aks ettiradi. **Tushunchasi** - bu obyektiv haqiqat obyektlari yoki hodisalarining umumiy zaruriy xususiyatlari, munosabatlari va munosabatlari haqida fikr. Kontsepsiyalarning shakllanishi ilmiy nutqning muhim shartidir. Kontsepsiyalar ta'rifi beradi **aniqlash (lat. aniqlanishidan)** – ma'lum bir muddat bilan ko'rsatilgan mavzuni qisqacha aniqlash (Endiktans -

bu elektr zanjirining magnit xususiyatlarini tavsiflovchi jismoniy miqdor.)

Muayyan tomonga atamaning xususiyatlari o'z ichiga oladi :

- mustahkamlik
- ta'rif (mavjudligi) mavjudligi
- o'ziga xoslik
- stilistik betaraflik
- ifoda yetishmasligi
- soddaligi.

Terminga qo'yiladigan talablardan biri bu **zamonaviylik, ya'ni. Eskirgan atamalar yangi atamalar bilan almashtirildi.** Ushbu atama xalqaro yoki boshqa tillarda (aloqa, faraz, biznes, texnologiya va boshqalar) yaratilgan va ishlatiladigan atamalarga yaqin bo'lishi mumkin. Ushbu atama xalqaro so'z yasash elementlarini ham o'z ichiga oladi: anti, bio, mikro, ekstra, neo, maxi, mikro, mini va boshqalar.

Terminologiya 3 guruhga bo'lingan:

- a) umumiy fan (tahlil, tezis, muammo, jarayon va boshqalar),
- b) fanlararo(iqtisodiy, harajat, ish kuchi va boshqalar),
- s) yuqori ixtisoslashgan (faqat ma'lum bir bilim sohasi uchun).

Terminologiya milliy va xalqaro darajadagi axborot tushunchasini, qonunchilik va me'yoriy hujjatlarining muvofiqligini ta'minlaydi.

Ilmiy uslubning grammatik tarkibi ham bir xil. Xulosa umumlashtirilgan ma'noga ega fe'llar, mavhum tushunchalarni anglatuvchi otlar (tezlik, vaqt) keng qo'llaniladi. Sintaksisda vaqinchalik ulanish bilan qatnashadigan va qatnashadigan murakkab jumlarlar qo'llaniladi (*shu sababli*)kabi oddiy jumlarar *nima (vodorod gazidir)*, shaxsiyatsiz jumlarlar, passiv inshootlar (*metallarni kesish oson*) va bayon qismlari o'rtasidagi munosabatni ta'kidlaydigan inshootlar: kirish so'zlari (*niloyat shunday*), kabi *inshootlar keyingi qisimga o'ting, keyingi qisimga o'ting*, turli xil munosabatlarni va xatti-harakatlarni ifodalovchi ko'p sonli predloglar (rahmat, munosabat bilan, tufayli, va hokazo.). Muammoga e'tiborni jalb qilish uchun asosan qissali jumlarlar, so'roqlovli jumlarlar qo'llaniladi.

Shuni esda tutish kerakki, olmosh ilmiy uslubda qabul qilinmaydi. "Men", bilan almashtiriladi **"Biz"** ("Bizning nuqta nazarimizdan", "bu bizga ravshan ko'rinadi").

Ilmiy uslub qat'iy janrlar tizimini yaratadi.

Ilmiy nutq uslubi pastki qismlarga bo'linadi:

1. **Aslida ilmiy** (uning janrlari - monografiya, maqola, hisobot). Ilmiy uslubning o'ziga xos xususiyati mutaxassislariga qaratilgan akademik taqdimotdir. Ushbu pastki uslubning belgilari - bu uzatlayotgan ma'lumotlarning aniqligi, dalillarning ishonchiligi, taqdimotning mantiqiy ketma-ketligi va lakonizm.

2. **Ilmiy va informatsion** (janrlar - mavhum, patent tavsifi) ilmiy ma'lumotlarni ilmiy dalillar tavsifi bilan aniq yetkazishi kerak.

3. **Ilmiy ma'lumotnoma** (janrlar - lug'at, ma'lumotnoma, katalog). Ushbu kichik uslub aniqlik, izchillik, harakatsiz taqdimot bilan tavsiflanadi; so'zlarning to'g'ridan-to'g'ri ma'nolarida ustunlik.

4. **O'quv va ilmiy** (janrlar - darslik, uslubiy qo'llanma, ma'ruza) kelajak mutaxassislariga qaratilgan va shuning uchun unda ko'plab tasviriy materiallar, misollar, tushuntirishlar mavjud.

5. **Ommabop fan (inshe va boshqalar)** uslub keng kitobxonlar uchun mo'ljallangan, shuning uchun ilmiy ma'lumotlar bema'lol va ko'ngilochar tarzda taqdim etilishi kerak. U qisqartirishga, lakonizmga intilmaydi, ammo jurnalistikaga yaqin til vositalaridan foydalanadi. Shuningdek, terminologiyadan foydalanadi.

Ilmiy uslub, shuningdek, matn tuzishda qat'iy qoidalarini yaratadi.

Ilmiy matni tavsiflashga o'tmasdan oldin, matnning umumiy tushunchasiga to'xtalib o'tamiz.

Matn - bu o'quvchi yoki tinglovchilarga yo'natirilgan aniq nutq mahsuloti shaklida amalga oshirilgan, maqsadi va yo'natirilgan nutq faoliyatining natijasidir.

Majburiy **taniqli matn.** Quyidagi matn toifalarini ajratish mumkin:

d) **yaxitilik kategoriyasi** matnning ma'lum bir nutqiy vaziyatga va u orqali matnning muayyan turiga, tuzilishi va tuzilishiga o'quvchi yoki tinglovchi tomonidan janrning doimiy va takrorlanadigan turi sifatida tan olinishi bilan bog'liqligini tushunish;

Ilmiy matn pragmatik konstruksiya bilan ajralib turadi, unda hamma narsa pirovard maqsadga erishishga xizmat qiladi va birinchi navbada kompozitsiya, ammo shu bilan birga hissiyotlar, noaniqlik, pastki matn o'chiriladi. Ilmiy matnda quyidagilar mavjud:

mavzu ya'ni mazmuni ma'lum bir yo'natishda ochib berilgan ko'rib chiqish (o'rganish) obyekti;

subtropik, ya'ni Kengroq mavzularning bir qismi bo'lgan, uning bir qismini tashkil etadigan va ushbu obyektning qismlaridan birini ko'rib chiqish yoki ko'rib chiqishning tor tomoni bilan ajralib turadigan mavzu;

ham mavjud **mikrotema**, Malinda teng paragraf va matn qismlarining semantik bog'lanishini ta'minlash.

Ilmiy matnning tarkibiy qismi bu **xatboshi**. U o'z ichiga oladi **ma'lum g'oyalar, pozitsiyalar, dalillar, mikrotemalar**. Ular paragrafning mohiyatini aniqlab, ajratish oson bo'lgan kalit so'zlarda ifodalanadi. Har bir **xatboshida iboraning boshi, asosiy paragrafi, shahlovchi qism va xulosasi mavjud**. Kalit so'zlar paragraf jumlasida.

Matnning alohida qismlarini, old qo'shimchalarini, kirish so'zlarini, ma'lum nutq kliklarini ulash uchun ishlatiladi (muallif buni ta'kidlash kerak, buni tasdiqlaydi va hokazo).

Matn tuzishning turli usullari mavjud.

Ilmiy matn tuzishning asosiy usullari - tavsiflash, rivoyat qilish, mulohaza qilish. Ilmiy matn - bu qat'iy matnning bir turi.

1. Ta'rif - Bu voqelik hodisasini uning xususiyatlarini sanab berish orqali og'zaki tasvirlash. **Ilmiy tavsif obyekt, hodisa, jarayonning xususiyatlarini ochib berishga, o'zaro aloqalarni o'rnatishga (tushqi ko'rinishi, turkibiy qismlari, maqsadi, taqqoslanishi) qaratilgan**. Har kim, masalan, kimyoviy ta'riflarni turli xil moddalarning xususiyatlarini (Titan kulrang metallardir. U ikkita polimorfik modifikatsiyaga ega. Titan ishlab chiqarishning sanoat usuli titan rudasini keyinchalik boyitish va xlorlashdan iborat bo'lib, keyinchalik titan tetraxlorididan magniy metalli bilan qisqartiriladi ...) ("Materiallar").

2. Izoh - ma'lum bir ketma-ketlikda uzatiladigan voqealar, hodisalar haqida hikoya. **Ilmiy rivoyatning vazifasi o'zgarishlarni, shakllanish bosqichlarini belgilash, taqdim etish, ya'ni vaqt oraliq'i**. Ya'ni, ilmiy rivoyat jarayonning alohida bosqichlarini keyinchalik uni ro'yxatdan o'tkazish uchun yo'naltirilgan jarayonlarning qisqa yoki batafsil tavsifini taqdim etadi. Hikoya voqealar, hodisalar vaqt ketma-ketligidagi hikoya bo'lib, xulosalar va umumlashmalar, taqqoslar bilan qonunlarning kashf etilishi bayonidir. ("Firmalar o'zlarining iqtisodiy siyosatlarini inflyatsiya sharoitida o'zgartiradilar. Bu, masalan, ular investitsiyalarning tezroq qaytarilishini va'da qiladigan qisqa muddatli loyihalarni amalga oshirayotganliklari bilan izohlanadi. Aylanma mablag'larning yetishmasligi firmalarga yangi tashqi manbalar manbalarini izlashga undaydi. aksiyalar va obligatsiyalar, lizing, faktoring »). ("Iqtisodiy nazariya").

3. Fikrlash - har qanday fikrni og'zaki taqdim etish, tushuntirish va tasdiqlash. **Fikrlashning maqsadi - har qanday bayonotning haqiqati yoki yolg'onligini dalillar yordamida tekshirish, ularning haqiqati**

tekshiriladi va so'roq qilinmaydi. Fikrlash - bu taqdim etish usuli bo'lib, u orqali yangi bilimlarni olish jarayoni uzatiladi va bu bilim natijada mantiqiy xulosasi shaklida yetkaziladi. Fikrlash dalillar va rad etishga asoslangan xulosalar zanjiri sifatida quriladi. Shunday qilib, A. Chexovning "Ilmiy qo'shimcha xat" qisqa hikoyasida, xat muallifi, yer egasi dunyo haqida gapiradi: "Siz buni oyda yozapsiz, ya'ni bu oyda odamlar va qabilalar yashab, istiqomat qilishadi. Bunday bo'lishi aslo mumkin emas, chunki odamlar oyda yashaganlarida, ular o'zlarining uylari va semiz yaylovlari bilan biz uchun sehirli va sehirli nurni yashirar edilar. ... Oyda yashovchilar yerga yiqilishadi, ammo bunday bo'lmaydi ...".

Ilmiy maqola - muayyan ilmiy mavzu yuzasidan yaxlit, tugallangan, mantiqiy izchillikda tayyorlangan asar. Maqola odatda 4-8 varaqdan iborat bo'ladi. Tadqiqot materiallarini va ularning tahlilini maqola shaklida ilmiy jurnallar yoki to'plamlarda chop etish izlanuvchining ilmiy tajribasini va erishgan natijalarni keng jamoatchilik e'tiboriga yetkazishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Maqolaning mazmuniga qo'yiladigan talablar:

— Ilmiy maqolada muayyan huquqiy, ilmiy-nazariy va amaliy muammo atrofiga va yetarli tarzda o'rganilishi hamda taklif etilayotgan g'oyaning mazmuni va nazariy-amaliy ahamiyati isbotlanishi talab qilinadi. Maqolada muallifning ilmiy qarashlari aks ettirilishi kerak.

— Maqolalarda keltirilgan fikr-mulohaza va ma'lumotlar uchun muallif javobgardir.

Maqolaning quyidagi tuzilma (struktura)ga rioya qilingan holda tayyorlanishi tavsiya qilinadi:

qisqacha kiritish — maqola mavzusiga daxldor davlat siyosati, fanining taraqqiyoti darajasi va tanlangan muammoning dolzarbligi aks ettiriladi;

qo'yilgan maqsad va uni asoslash — maqoladan ko'zlangan maqsad yoritilgani holda tanlangan muammoning fandagi shu muammolar ichidan xususiyligi yoki alohidaligi ajratib ko'rsatiladi;

ilmiy muammoning tavsifi va yechimi — mavzuga oid adabiyotlardan hamda tadqiqot jarayonida to'plangan ilmiy va amaliy materiallar har tomonlama tahlil va tavsif qilinadi, shuningdek, tayyorlangan axborot matni ko'rgazmali (illyustratsion) material bilan mustahkamlanishi mumkin.

yakuniy qism – har taraftlama asoslanirilgan va isbotlangan ilmiy-nazariy va amaliy ahamiyatga ega bo'lgan xulosa va takliflar shakllantiriladi.

Maqolani rasmiylashtirishga qo'yiladigan talablar:

1. Muallif familiyasi va ismi sahifa boshining o'ng tomoniga 14 keglada qalin kursiv bilan ilmiy darajasi, ilmiy unvoni, ish yoki o'qish joyi, lavozimi (o'zbek, rus va ingliz tillarida) to'liq ko'rsatilishi lozim.
2. Maqola nomi 14 keglada bosh harflar bilan sahifa boshining o'rtasiga joylashtiriladi.
3. Maqola matni 14 keglada yoziladi.
4. Qo'g'oz formati: yuqoridan va pastdan 2 sm., chap tomondan 3 sm., o'ng tomondan 1.5 sm. qoldiriladi.
5. Satrlar oralig'i - 1 interval.
6. Maqola muallifi, maqola nomi, tayanch (kalit so'zlar) tushunchalar, 2-3 jumlada annotatsiya o'zbek, ingliz, rus tillarida tayyorlanadi (1000 belgidan oshmagan holda) va tayanch so'zlari (4-6 ta so'z).
7. Havolalar sahifa tagida beriladi, unda adabiyotning muallifi, nomlanishi, nashriyotning qaysi shaharda joylashganligi, nashriyot nomi (ular qaysi til va yozuvda bo'lsa, shu til va yozuvda keltiriladi), nashr yili, fikr olingan yoki asoslangan sahifasi ko'rsatiladi hamda o'rnatilgan timish belgilari tizimiga amal qilinadi (namuna ilova qilinadi).
8. Ilmiy maqola kamida 0,25 b.t. hajmda, ortografik va stilistik xatolardan holi bo'lishi hamda plagiat holatlari uchramasligi kerak.
9. Tahririyatga maqolaning qo'g'ozga chiqarilgan nusxasi va elektron varianti topshiriladi.

Annotatsiya – ilmiy nashrning mazmuni, uning funksional-ijtimoiy ahamiyati, shakli va boshqa xususiyatlarining qisqacha tavsifi. U qisqa va lo'nda, maksimal darajada axborot xususiyatiga ega bo'lishi lozim. Annotatsiya odarda, ikki qismdan iborat bo'ladi. Birinchi qismida nashrning qisqacha mazmuni berilsa ("bayon etilgan", "ko'rib chiqilgan", "tavsif berilgan", "o'rganilgan", "tahlil etilgan" va boshqa shunga o'xshash so'zlardan foydalaniladi) ikkinchi qismida esa nashrning kitobxonlarning qaysi qatlamiga mo'ljallanganligi bayon etiladi ("mo'ljallangan", "tavsifi etiladi" kabi so'zlar).

Tezis (yunoncha thesis - qoida, isbot) 1) keng ma'noda - bahsda yoki biror nazariyani bayon qilishda aytilgan har qanday fikr; tor ma'noda - asosiy fikr, prinsip; 2) mantiqda isbot qilishni talab etuvchi

fikr. Tezis og'zaki ma'ruza yoki yozma bayon qilinishi zarur bo'lgan fikr mulohazalarning qisqacha ifodasidir. Tezisning xususiyatlari:

- tezis o'rganilgan manbaning asosiy mazmunini qamrab olishi shart;
- tezis hajm jihatidan ilmiy maqoladan qisqa bo'ladi;
- tezisda muallifning fikri nihoyatda aniq va lo'nda bo'lishi kerak;
- tezisda umumlashtirilgan, asoslangan, mustaqil yondashilgan xulosalar bo'lishi shart.

Takrorlash uchun savollar:

1. Ilmiy nutqning aniqligini nima o'zida aks ettiradi?
2. Ilmiy uslubning leksik tarkibi nimasi bilan ajralib turadi?
3. Stilistik betaraflik tushunchasiga ta'rif bering.
4. Maqola strukturasi ta'rif bering.

Tayanch tushunchalar:

Tezis – tezis og'zaki ma'ruza yoki yozma bayon qilinishi zarur bo'lgan fikr mulohazalarning qisqacha ifodasi.

Annotatsiya – ilmiy nashrning mazmuni Annotatsiya – ilmiy nashrning mazmuni.

Ilmiy maqola – muayyan ilmiy mavzu yuzasidan yaxlit, tugallangan, mantiqiy izchillikda tayyorlangan asar.

15-MAVZU: SOHAVIY HUJJAT YOZISHMALARI.

REJA:

1. Xizmat yozishmalarining turlari, sohalarida qo'llanish xususiyatlari.
2. Adres va taklifnoma hujjatlarning mohiyati va turlari.
3. Telegramma va telefonogramma tushunchalari.
4. Xatlarning turlari va mazmuni.

Tayanch iboralar: *adres, taklifnoma, telegramma, telefonogramma, ma'lumot, yozishma, yozuv, jo'natma, namuna, rasmiy xat.*

Adres va taklifnoma hujjatlarning mohiyati va turlari

Xizmat yozishmalari mazmunan xilma-xil bo'ladi. Ularda muassasa faoliyatining turli masalalari bilan bog'liq talab, iltimos, taklif, kafolat kabi aks ettiriladi. Bu ma'noda-xizmat yozishmalari hujjatlarning yuqorida ko'rsatilgan guruhlari bilan uzviy aloqadordir. Shularni hisobga olib, xizmat yozishmalari hozirgi zamon hujjatshunosligida mazkur guruhlardan keyin alohida guruh sifatida tasniflangan va bu mantiqan o'rinni. Har qanday yozishmada, umuman ko'p hujjatlarda adres yozishga to'g'ri keladi. Adres aksariyat hujjatlarning tarkibiy qismi rekvizitidir.

Adres. Pochta jo'natmalari (xat-xabar, buyum va pul jo'natmalari kabilar) ustidagi yozuv bo'lib, unda jo'natma etib borish zarur bo'lgan joy (qayerga), uni oluvchi shaxs yoki muassasa (kinga) nomi va jo'natuvchi haqidagi ma'lumotlar (jo'natuvchi adresi) ko'rsatiladi. Kishi adres yozish bilan bolalikdan tanishadi, chunki uyiga xat yoki boshqa pochta jo'natmalari kelganda, ular ustidagi yozuvga ko'zi tushadi, o'quvchilik villarida esa do'stlari yoki qarindosh-urug'lari bilan xat yozishadi, ulardan turli xil jo'natmalar oladi va o'zi yuboradi. Ana shunda adres yozishni, ya'ni xatjild (konvert) yoki boshqa jo'natmalar ustiga ular yetib boradigan joyning va oluvchining nomini, shuningdek o'zi haqidagi ayni shunday ma'lumotlarni yozishni o'rganadi. Buning ustiga, xatjildlar ustidagi yo'natuvchi yozuv va belgilar ham adres yozuvchining ishini yengillashiradi. **Adres** so'zi rus tilida faqat jo'natmalar ustidagi yozuvnigina ifodalab qolmay, shaxsning yashash joyi hamda muassasaning o'rnatilgan joyini, shuningdek biron shaxsni tabriklab yozilgan matnini ham ifodalaydi. Shuning uchun o'zbek tilida bu ma'nolarni farqlash uchun adres so'zi bilan bir qatorda tegishli ravishda manzil, turar joy, makon, tabriknoma so'zlarini qo'llash

maqsadga muvofiq. Xat-xabar va boshqa jo'natmalarni tegishli joyga va egasiga tezroq hamda adashmay yetkazib berishda adresni to'g'ri, aniq yozishning ahamiyati kattadir. Shu jihatdan rasmiy ish yuritishda, umuman turmushda pochta jo'natmalarga adres yozish muhim o'rinni tutadi. Xatlarni ko'rsatilgan manzillarga tezroq yetkazib berishni osonlashtirish maqsadida sobiq Ittifoq Aloqa vazirligi xat saralash avtomatlarini joriy etgan. Jo'natmalarni muayyan adreslarga ajratish har bir aloqa bo'limiga tegishli bo'lgan shartli raqamlar (indekslar) asosida amalga oshiriladi. O'sha paytlarda joriy etilgan ushbu indeks tizimi, Mustaqil davlatlar hamdo'stligi mavjudligi, hali O'zbekiston Respublikasi uchun maxsus indeks tizimi yaratilmaganligi sababli, hozirgacha amal qilib kelmogda. Shartli raqamlar xatjild chap tomonining pastki qismida ko'rsatilgan katakchalarga yoziladi. Xat-xabardan boshqa pochta jo'natmalari (bog'lamli yuklar, tugunlar, qimmatdor xatlar, buyum yoki pul jo'natmalar)ga aloqa bo'limi shartli raqamlari adresdan oldin oddiy raqamlar bilan yozilishi kerak. Pochta adresi, aloqa vazirligi yo'riqnomasiga muvofiq quyidagi ko'rinishda bo'ladi: viloyat, Respublika ahamiyatidagi shaharlarga yuborilayotgan pochta jo'natmalarida shartli raqam yozilgandan so'ng, avvalo, shahar nomi, keyin xat-xabarni etkazib beruvchi aloqa bo'limi (raqami yoki nomi) ko'rsatiladi. Bulardan keyin ko'cha nomi, uy va xonadon raqami va nihoyat, oluvchining ismi, ota ismi va familiyasi yoziladi. Xatjildning quyi qismida esa jo'natuvchining adresi bosh kelishida rasmiylashtiriladi. Respublika, viloyat ahamiyatida bo'lmagan yoki markaz hisoblanmagan shaharlar hamda qishloq joylariga yuboriladigan pochta jo'natmalarga avval viloyat yoki aholi yashaydigan manzillar, aloqa bo'limi raqami yoziladi. Keyin ko'cha nomi, uy va xonadon raqamlari, oluvchi shaxs yoki muassasaning nomi ko'rsatiladi. Ko'pincha qishloq joylardagi ko'cha nomlarini eslash qiyin bo'ladi. Bunday paytlarda muassasaning nomini ko'rsatish adresni aniqlashda yordam beradi. Jo'natuvchi ba'zan xat-xabarni aniq adressiz, talab qilib olinadigan tarzda yuborishi mumkin. Bu xilda xat jo'natish usuli oluvchi biron-bir aholi yashaydigan manzilda muqim yashamasa, ma'lum ish bilan vaqtincha turgan bo'lsa yoki ushbu xat-xabarni boshqalarga oshkor qilmaslik xohishi bo'lgan hollarda qo'llanadi. Bunda muayyan shaharning yoki aholi yashaydigan manziling nomi yozilib, aloqa bo'limi raqami ko'rsatiladi va oluvchining ismi, otasining ismi, familiyasi to'liq yoziladi. Shahar nomi ko'rsatilgandan keyin «Talab qilib olinadi» deb, agar xat respublikadan tashqariga jo'natilsa – «Do

vosstrebovaniya» deb yoziladi. Pochta jo'natmalarida, adres ma'lumotlaridan tashqari, zaruriy hollarda yuqori chap yoki o'ng burchagiga qo'shimcha belgilar qo'yiladi. Xatning yoki buyunning jo'natish usuli («avia», «shoshilinch» kabi) yoki turi («oddiy», «buyurtma», «qimmatdor» kabi) haqidagi belgilar shu jumladandir. Hujjat (xat yoki boshqa buyumlar) oluvchilarning pochta adresi, yuqorida ko'rib o'tilgandek, pochta jo'natmalari adresi kabi yoziladi.

Taklifnoma - biror bir tantanali tadbirga taklif etish uchun qo'llaniladigan yozma axborot. Taklifnomaning zaruriy qismlari:

1. Nomi (Taklifnoma).
2. Matni: a) taklifnoma turiga qarab: taklif qilinayotgan shaxsning familiyasi yoki ismi va otasining ismi; b) taklif qiluvchi muassasaning nomi; v) qanday tadbirga taklif qilinayotganligi.

3. Tadbirning o'tkazilishi sanasi va vaqti.

4. O'tkazilish joyi.

5. Imzo (tadbirni tashkil etgan tashkilotning nomi), Tadbir bir necha tashkilotlar tomonidan uyushtirilsa, taklif qiluvchilar nomi matnda alohida-alohida ko'rsatiladi, lekin taklifnoma so'ngida imzo o'rinda tadbirni tashkil etuvchilarni ko'rsatish shart emas. Taklifnomalarda tadbirning kun tartibi yoki dasturi ham berilishi mumkin. Taklifnomalar yozuv mashinkasida yoki bosmaxonada ko'p nusxada tayyorlanadi. Taklif qiluvchining ismi familiyasi taklifnoma turiga qarab qo'yiladi. Rasmiy taklifnomalarda ismi va otasining ismi, familiyaning o'zi («Nozima Murodova»), to'y taklifnomalarida taklif qiluvchiga yaqinlik munosabatidan kelib chiqib, ismining o'zi («Rahimjon aka», «Saidbuxon aka») yoki unga hurmatlovchi so'zlar, unvonlar qo'shib («Domla Azizxon aka», «Professor Rustanjon aka») yozilishi mumkin. Taklifnomalar qanday tadbirga mo'ljallanganligiga ko'ra shakli va badiiy bezatilishi jihatidan turlicha tayyorlanadi. Taklifnomalar matni asosan 3-shaxs tilidan yoziladi va «...taklif qiladi» yoki «Taklif etadilar» tarzida tugallanadi.

Telegramma va telefonagramma tushunchalari

Telegramma - muhim xabarning telegraf orqali berilgan nihoyatda qisqa shakli. U bir muassasadan (yoki shaxsdan) ikkinchisiga yo'llangan rasmiy hujjat hisoblanadi. Xizmat yozishmalarining boshqa turlari belgilangan manzilga xabarni o'z vaqtida yetkazilishini ta'minlay olmasa, uni zudlik bilan yetkazish uchun telegrammadan foydalaniladi. Telegraf yozishmalari faqat turli shahar yoki aholi yashaydigan joylardagi muassasa, shuningdek, shaxslar orasida bo'ladi.

Telegrammaning boshqa ish qog'ozlaridan farqi uning o'ziga xos ixchamligi va qisqaligidir. Xizmat telegrammalari ikki nusxada tayyorlanadi. Birinchi nusxa jo'natish uchun aloqa bo'limiga topshiriladi, ikkinchi nusxa esa korxonaning o'zida saqlash uchun qoldiriladi. Telegramma, qoidaga binoan, maxsus bosma ish qog'ozlarida rasmiylashtiriladi. Telegramma jo'natuvchining adresi, mansabdor shaxsning imzosi va sana kichik harflar bilan yoziladi. Qo'lda yozilganda, harflar yirik yirik, so'zlar orasi esa aniq va ravshan bo'lishi kerak.

Telegramma bosma ish qog'ozining yoki oq qog'ozning faqat bir tomoniga yoziladi. Telegramma matni «telegraf uslub» deb yuritiluvchi qisqa va sidiq uslubda yoziladi. Xabarni bayon qilishda ixcham so'zlarni tanlash, qisqartmalardan umumiy foydalanish lozim. Til birliklarini tejash telegraf uslubining eng asosiy talablardan biridir.

Telegrammaning zaruriy qismlari:

1. Hujjatning nomi (Telegramma).

2. Turi haqidagi belgi (hukumat telegrammalari, xalqaro telegrammalar, shoshilinch va oddiy telegrammalar).

3. Telegramma etib borishi zarur bo'lgan joy adresi, uni oladigan shaxsning ismi va familiyasi.

4. Matn.

5. Jo'natuvchi muassasaning qisqacha nomi va matnini imzolagan mansabdor shaxsning familiyasi (imzo emas).

6. Xabar jo'natuvchining adresi.

7. Matn kinning nomidan jo'natilayotgan bo'lsa, o'sha shaxsning imzosi.

8. Muhr.

9. Sana.

Telegrammaning matni adresdan ajralib turishi kerak. Telegrammalardan shaxsiy maqsadlarda ham keng foydalaniladi. Ular tuzilishiga ko'ra xizmat telegrammalaridan keskin farq qilmaydi. Telegrammaning har bir so'zi uchun pul to'lanadi, narxi uning turiga va so'zlar miqdoriga bog'liq. Zudlik, tezkorlik talab qilinadigan barcha vaziyatlarda xatlar allaqachon o'z o'rnini telegrammalarga, telegrammalar esa fakslarga bo'shatib bermoqda. Bugungi kunda buyruqlar, farmoyishlar shoshilinch xatlar, arizalar va boshqalar, telegraf yoki faks orqali yo'llanmoqda. Telegrammani ko'zlangan manzilga tezroq yetkazish uchun unda aloqa bo'limining tartib raqamini ko'rsatish shart. Adresni mustaqil holda qisqartirish mumkin emas. Yuqori davlat

hokimiyati organlariga telegramma yo'llanganda, faqat ularning nomi ko'rsatilib, pochta manzillari ko'rsatilmaydi.

Telefonogramma - shoshilinch xabarning matnini belgilangan joyga telefon orqali yetkazishdir. Telefon vositasida bo'ladigan bunday muloqot rasmiy hujjat sifatida qabul qilinadi va ish qog'ozining bir turi hisoblanadi. Xizmat muomalasining bu turi ko'pincha bir shahar yoki tumanda joylashgan muassasalar o'rtasida qo'llaniladi. Har qanday telefonogramma bir nusxada tayyorlanib, rahbar yoki mas'ul shaxs tomonidan imzolalanadi, odatda, tayyor matn asosida yetkaziladi. Telefonga chaqirilgan kishi telefonogramma berilishi haqida ogoh etilishi va u qabul qilishga tayyor bo'lgach, matn qabul qiluvchi uni yozishga ulguradigan sur'atda bayon qilishi kerak. Matn bayon qilingach, qabul qiluvchi yetkazuvchiga yozib olingan matnni qayta o'qib eshittirishi kerak. Har ikki tomon telefonogramma matni to'g'ri qabul qilinganligiga ishonch qilgach, qabul qiluvchi telefonogramma berilish vaqti va sanasini, shuningdek yetkazuvchining lavozimini, ismi va familiyasini ko'rsatishi shart. Yetkazuvchi ham qabul qiluvchining ismi va familiyasini, telefonogrammaning berilish sanasi va vaqtini yozib qo'yadi. Telefonogramma qabul qiluvchi, qabul qilingan xabar kinga tegishli bo'lsa, uni telefonogramma mazmuni bilan tanishtirishi kerak.

Telefonogrammaning asosiy zaruriy qismlari:

1. Adres.
2. Hujjatni yo'llovchi muassasaning nomi.
3. Telefonogramma yetkazuvchi va qabul qiluvchining lavozimi, ismi, familiyasi, telefon raqamlari.
4. Qabul qilish vaqti.
5. Nomi.
6. Tartib raqami.
7. Sana.
8. Matn.
9. Imzo chekkan shaxs.

Xatlarning turlari va mazmuni

Xatlar - muassasalar orasida xizmat aloqalarini amalga oshiruvchi asosiy hujjatlardir. Xat orqali bajariladigan masalalar ko'lini keng bo'lib, bunday yozishmalar vositasida turli ko'rsatmalar, so'rovlar, javoblar, tushuntirishlar, xabarlar, takliflar, iltimoslar, kafolatlarni beriladi yoki qabul qilinadi. Mazmun jihatdan turlicha bo'lgan bunday hujjatlar umumlashtirilgan holda xizmat xatlari deb yuritiladi. **Xatlarni**

bajaradigan vazifasiga qarab quyidagi turlariga bo'lish mumkin: 1) javob xatni talab qiluvchi xatlar (da'vo xatlar, so'rov xatlar, iltimos xatlar) 2) javob xatni talab qilmaydigan xatlar (ilova xat, tasdiq xat, eslatma xat, axborot xat, kafolat xat va boshqalar). Ushbu xatlar ma'lum bir maqsadda yoziladi, masalan, kafolat xatlarda kafolat berish ifodalansa, ilova xatlarda xatga ilova qilinayotgan hujjatlar haqida axborot beriladi. Xizmat xatlari odatda xatlar uchun tayyorlangan bosma ish qog'ozlariga yoziladi. Xat oddiy qog'oz varaqqa yozilsa, uning chap tomonidagi yuqori burchagiga xat jo'natayotgan muassasa nomi ko'rsatilgan to'rtburchak muhr qo'yiladi.

Xizmat xatlari quyidagi zaruriy qismlarni o'z ichiga oladi:

1. O'zbekiston Respublikasi gerbi.
2. Muassasaning ramziy belgi (emblemasi).
3. Mukofotlar.
4. Vazirlik, boshqarma ismi.
5. Tashkilot nomi.
6. Bo'linma nomi.
7. Tasniflagich bo'yicha hujjatning xos raqami.
8. Muassasaning xos raqami.
9. Pochta, telegraf adresi, bankdagi hisob-kitob raqami.
10. Sana.
11. Shartli raqam (indeks).
12. Kelgan hujjat shartli raqami.
13. Hujjatning kelish sanasi.
14. Hujjat jo'natiladigan adres (xatni oluvchi muassasaning nomi).
15. Munosabat belgisi (rezolyutsiya).
16. Nazorat haqida belgi.
17. Matn sarlavhasi (xatning qisqacha mazmuni).
18. Matn
19. Ilovalar haqida belgi.
20. Imzo.
21. Rozilik belgisi (viza).
22. Kelishuv haqida belgi.
23. Bajartuvchi haqida belgi va uning telefon raqami.
24. Bajarganlik haqida belgi.

Xizmat xatlari imkoni boricha qisqa bo'lishi, biroq bu qisqalik uning aniq va ravshanligiga ta'sir etmasligi kerak. Qoidaga ko'ra, xizmat xatlari bir betdan oshmasligi lozim. Faqat juda muhim masalalar yozilgan, birmuncha muassasalar bayon talab qiluvchi xatlarga istisno

tariqasida uch betgacha bo'lishi mumkin. Rasmiy xatlarni tuzuvchi shaxs ma'lum malakaga ega bo'lishi kerak. Rasmiy xatlarni to'g'ri va tez tuzish, avvalo, o'zbek tilining o'ziga xos xususiyatlarini, shuningdek zamonaviy rasmiy uslubni va unga qo'yiladigan talablarni bilishni taqozo etadi. Ushbu talablarni bajaraslik, birinchidan, xatlar bilan ishlashni qiyinlashtiradi, ikkinchidan, ularning huquqiy va amaliy ahamiyatini yo'qotadi. Rasmiy xatlar matnida ikki xil mazmunda tushuniladigan jumlar bo'lmisligi uchun ko'chma ma'nodagi so'z va iboralarni qo'llashda ehtiyotkorlik, sinchkovlik talab etiladi. Rasmiy xatlar tilida aniqlik va qisqalik asosiy mezon hisoblanadi. Bunday xatlar tili va uslubi qonunlar tiliga qo'yiladigan talablar darajasida bo'lishi zarur. Xizmat xatlari ikki nusxada yoziladi va imzolalanadi. Birinchi nusxa jo'natilib, ikkinchi nusxa muassasaning o'zida saqlanadi. Agar xat ikki va undan ortiq joyga yo'llansa, xat jo'natilayotgan asosiy muassasa yoki rahbar xodimining nomidan so'ng boshqalari beriladi. Birgina hujjatda uni oluvchilarning nomi to'rtadan oshmasligi kerak. Xizmat xatlari, odatda, muassasa nomiga yuboriladi. Faqat masalaning hal qilinishi bevosita rahbarga bog'liq bo'lsa, xat rahbar nomiga jo'natilishi mumkin. Xizmat xatlarining o'ziga xos xususiyatlaridan biri, ularning nomi (kafolat xati, ilova xat, taklif xat, so'rov va boshqalar) yozilmaydi. Ularning qanday xat ekanligi matn mazmunidan bilini turadi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Adres va taklifnomaning qanday turlari bor?
2. Adres so'zining rus tilidagi ma'nosi qanday?
3. Taklifnomaga ta'rif bering.
4. Xabarning telegraf orqali berilgan nihoyatda qisqa shakli qanday nomlanadi?
5. Xatlarning qanday turlari bor?

Tayanch tushunchalar:

Xatlar - muassasalar orasida xizmat aloqalarini amalga oshiruvchi asosiy hujjatdir.

Telefonomogramma - shoshilinch xabarning matnini belgilangan joyga telefon orqali yetkazish.

Taklifnoma - biror bir tantanali tadbirga taklif etish uchun qo'llaniladigan yozma axborot.

Adabiyotlar:

1. Abdulla Avloniy. Turkiy guliston yoxud axloq. T.: 1992.
2. Abdulhakimova O. Badiiy til va tasvir. T.: Akademnashr, 2014.
3. Abdurahmonov M. O'zbek topishmoqlari. T.: 1991.
4. Abdusaidov A. Jurnalistning tildan foydalanish mahorati. Samarqand, 2004.
5. Az - Zamaxshariy. Nozik iboralar. T.: 1992.
6. Alisher Navoiy. Mukammal asarlar to'plami. 13 tom. T.: 1997.
7. Alisher Navoiy. Mukammal asarlar to'plami. 14 tom. T.: 1998.
8. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish. T.: 2005.
9. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N., Odilov Y. Davlat tilida ish yuritish. T.: 2021.
10. Bekmirzayev N. Muallimning yon daftri. T.: 2011.
11. Djurabayeva Z. O'zbek tilida ekologik terminlar. T.: 2018.
12. Ibrohimov A., Sultonov X., Jo'rayev N. Vatan tuyg'usi. T.: 1996.
13. Ibratqulov M. Tilshunoslikka kirish. T.: 2009.
14. Islanov O'. Alisher Navoiy asarlarida nutq madaniyati talqini. T.: 2011.
15. Jabborov X. O'zbek tilining dehqonchilik leksikasi. T.: 2017.
16. Jo'rayev M. El desa Navoiyni. T.: 1991.
17. Jumaniyozov R. Nutqiy mahorat. T.: Adolat, 2005.
18. Jumaxo'ja N. Istiqloq va ona tili. T.: 1998.
19. Jumaxo'ja N. Qonun tili mezonlari. T.: Muhtarir, 2010.
20. Kaykovus. Qobusnoma. T.: 1994.
21. Kurbanbayev D. Bo'lajak chet tili o'qituvchilari nutq omilkorligini nazorat qilish metodikasi. T.: 2011.
22. Ko'chimov Sh., G'ulomova G. Norma ijodkorligida qonun tili va qonunchilik uslubi masalalari // Huquq va burch jur. №9/2019.
23. Ko'chimov Sh. Huquqiy normalarni o'zbek tilida ifodalashning ilmiy-nazariy muammolari. T.: 2004.
24. Lutfullayeva D., Saparmiyozova M., Hozirgi o'zbek adabiy tili fanidan laboratoriya ishlari. T.: 2016.
25. Madayev O., Sobitova T. Xalq og'zaki poetik ijodi. T.: 2001.
26. Malik T. Shayxanat I-II-III-IV kitob. T.: 1997.
27. Mahkamov N. Adabiy norma va pleonazm. T.: 1988.
28. Mahmudov N. Tur. T.: 1998.
29. Mahmudov N. Ma'rifat manzillari. T.: 1999.

30. Mahmudov N. O'qituvchi nutqi madaniyati. T.: 2007.
31. Mahmudov N. Til tilisini tadqiqi. T.: 2017.
32. Mahmudov N. Tilimizning tilla sandig'i. T.: 2012.
33. Mahmudov N., Xudoyberganova. O'zbek tili o'xshatishlarining izohli lug'ati. T.: 2013.
34. Mahmud Sattor. O'zbekning gapi qiziq. T.: 1994.
35. Mengliyev B. Tilshunoslikning amaliy masalalari. T.: 2020.
36. Mirtojdiyev M., Mahmudov N. Til va madaniyat. T.: 1992.
37. Mirhamidov M., Norpo'latov N., Hasanov S. Yuristning nutq madaniyati, Toshkent.: 2005.
38. Mustafoyev F. Gipnoz. T. 2008.
39. Muhiddinov A. O'quv jarayonida nutq faoliyati T.: 1995.
40. Mo'min S. So'zlashish san'ati. T.: 1997.
41. Mo'yidinov Q. O'qituvchining nutq madaniyati (ma'ruza matni). T.: 2003
42. Mo'yidinov Q. O'zbek tilida sud nutqi leksikasi. T.: 2019.
43. Nazarov K., Usmonov S., Tohirov Q. Yuristning nutq madaniyati. T.: 2003.
44. Nurmonov A., Sobirov A., Yusupova Sh. Hozirgi o'zbek adabiy tili. T.: 2002.
45. Nurmonov A. Tanlangan asarlar. II, III jild. T.: 2012.
46. Ortigov A., Ortigov A. Nutq madaniyati va notiqlik san'ati. T.: 2002.
47. Oz – oz o'rganib dono bo'lur. T.: 1998.
48. Qudratov T. Nutq madaniyati asoslari. T.: 1993.
49. Qo'ng'urov R., Begmatov E., Tojiyev Y. Nutq madaniyati va uslubiyat asoslari. T.: 1992.
50. Rasulov R., Mo'yidinov Q. O'qituvchi nutqi madaniyati va notiqlik san'ati. T.: 2020.
51. Rasulov Q. O'zbek mulqot xulqining funksional xoslanishi. T.: 2008.
52. Rahmatullayev Sh. O'zbek tilining yangi alifbosi va imlosi. T.: 1999.
53. Saidov A., Sarkisians. Yuridik til va huquqshunos nutqi. T.: 1994.
54. Sahna nutqi. Xrestomatiya. T.: 1994.
55. Stiven R. Kovi. Muvaffaqiyatli insonlarning 7 ko'nikmasi. T.: 2021.
56. Tafakkur chechnaklari. O'zbek xalq qo'shiqlari. T.: 1992.
57. Teshaboyeva D. Ommaviy axborot vositalarida nutq madaniyati. T.: 2011.
58. Tojiyev Y., Hasanova N., Tojimatov H., Yo'ldosheva O. O'zbek nutqi madaniyati va uslubiyat asoslari. T.: 1994.
59. Yuridik ensiklopediya. T.: 2001.
60. O'zbek tilining kirill va lotin alifbolaridagi imlo lug'ati. T.: 1999.
61. O'zbek tili me'yorlari (punktatsiya). T.: 2021.
62. O'zbek harbiy terminologiyasi. T.: 2021.
63. G'ulomova G. O'zbek yuridik terminologiyasining istiqbol davri taraqqiyoti. T.: 2005.
64. Shomagsudov Sh., Shorahmedov Sh. Ma'nolar mahzani. T.: 2001.
65. Sho'qorov A. O'zbek tilida badiiy takror. Monografiya. - T: "Fan va texnologiya", 2019. 120 b.

MUNDARIJA

Kirish.....	3
O'zbek tilini sohaga yo'natirib o'qitishning maqsadi va vazifasi.....	6
O'zbek tili ijtimoiy funksiyalarining kengayishi. Jamiyatdagi	
o'zgarishlar va til rivoji.....	10
O'zbek adabiy til me'yori.....	16
O'zbek lotin alifbosining imlo qoidalari. O'zbek tilida tinish belgilari.....	23
Nutq uslublari va ularning xususatlari.....	32
Ilmiy uslub. Sohaviy terminlarning leksik xususiyatlari.....	36
Ilmiy uslub. Sohaviy terminlarning grammatik xususiyatlari.....	47
Ilmiy uslub. Sohaviy terminlarning grammatik xususiyatlari.....	51
Mutaxassis nutqining kommunikativ xususiyati.....	59
Sohaga oid taqdimot nutqi.....	68
Rasmiy uslubga xos xususiyatlar.....	82
Sohada davlat tilida ish yuritish masalalari.....	89
Sohaviy farmonish hujjatlarining xususiyatlari.....	94
Sohaviy ma'lumot-axborot hujjatlari.....	97
Sohaviy xizmat yozishmalari.....	104
Adabiyotlar.....	111



Mo'yidinov Qodirjon Abdurasulovich,
Shofqorov Abdishukur Musayevich,
Tajiboyev Botir Raximjonovich

O'ZBEK TILINING SOHADA QO'LLANISHI

o'quv qo'llanma

"Zebo prints" nashriyoti

Nashriyot tasdiqnoma raqami № 2244. 25.08.2022.

Bosishga ruxsat etildi: 26.09.2022.

"Times New Roman" garnituras. Qog'oz bichimi: 60x84 1/16
Nashriyot bosma tabog'i 6,4. Shartli bosma tabog 6,7.

Adadi 100 nusxa. ofset bosma usulida bosildi.

Toshkent shahri, Yashnobod tumani, 22-harbiy shaharcha.

"ZEBO PRINT" MCHJ bosmaxonasida chop etildi.
Toshkent shahri, Yashnobod tumani, 22-harbiy shaharcha.

